

**Załącznik do zarządzenia z dn. 29.08.2024r.**

**Statut  
LI Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Warszawie**

## Spis treści

|             |                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------|
| Rozdział 1  | Postanowienia ogólne                                      |
| Rozdział 2  | Cele i zadania szkoły                                     |
| Rozdział 3  | Organy szkoły                                             |
|             | Dyrektor szkoły                                           |
|             | Rada pedagogiczna                                         |
|             | Rada rodziców                                             |
|             | Samorząd uczniowski                                       |
| Rozdział 4  | Bezpieczeństwo                                            |
| Rozdział 5  | Pomoc psychologiczno - pedagogiczna                       |
| Rozdział 6  | Organizacja pracy szkoły                                  |
|             | Biblioteka szkolna                                        |
|             | Doradca zawodowy                                          |
|             | Wolontariat                                               |
| Rozdział 7  | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły                      |
|             | Wicedyrektor                                              |
|             | Nauczyciele                                               |
|             | Wychowawcy                                                |
|             | Zespoły rady pedagogicznej                                |
|             | Zakres obowiązków innych pracowników szkoły               |
| Rozdział 8  | Uczniowie                                                 |
| Rozdział 9  | Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami     |
| Rozdział 10 | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego  |
|             | Ogólne zasady oceniania                                   |
|             | Zasady zwalniania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych |
|             | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego  |
| Rozdział 11 | Ceremoniał                                                |
| Rozdział 12 | Postanowienia końcowe                                     |

## **Rozdział 1**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: LI Liceum Ogólnokształcące imienia Tadeusza Kościuszki w Warszawie (w dalszej części zwane „szkołą” lub „liceum”).
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kadrowej 9 w Warszawie.
5. *Uchylony*

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
8. *Uchylony*
9. *Uchylony.*
10. *Uchylony.*

#### **§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć LI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;

- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wo – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w LI Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie.

## **Rozdział 2**

### ***Cele i zadania szkoły***

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;

- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Podstawowym zadaniem szkoły jest wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży. Szkoła będzie swoimi działaniami wspomagać wychowawczą rolę rodziny oraz kształtować u uczniów postawy prospołeczne, przede wszystkim poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, wzmacniać poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowywać i zachęcać do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, upowszechniać wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce, wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtować postawy sprzyjające jej wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej. Szkoła będzie rozpoznawać potrzeby uczniów w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, aby dobrze przygotować ich do radzenia sobie w zmieniającym się świecie, przy jednoczesnym realizowaniu systemu wartości opartego na akceptacji i szacunku wobec drugiego człowieka.
5. Do zadań szczegółowych liceum należy m.in.:
- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 6) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;

- 8) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania, opartych na wzajemnym szacunku, relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 10) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

## § 5

1. Cele i zadania szkoły realizowane są m.in. poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której rozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej.
2. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, a także zapewnienia im w szczególności:
  - 1) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych;
  - 2) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia;
  - 3) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowania godności osobistej ucznia;
  - 4) ukształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
3. Szkoła realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.

6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
  - 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
  - 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole;
  - 3) z niepowodzeniami szkolnymi;
  - 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
  - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.
7. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:
  - 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji;
  - 2) indywidualizację wymagań;
  - 3) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
  - 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.
8. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 6) 2) pracownie przedmiotowe;
  - 7) 3) bibliotekę i czytelnię;
  - 8) 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 9) 5) salę gimnastyczną;
  - 10) 6) siłownię;
  - 11) 7) boisko wielofunkcyjne;
  - 12) 8) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 13) 9) szatnię;
  - 14) 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

## **Rozdział 3**

### ***Organy szkoły***

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

## § 7

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez uczniów szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) uchylony
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 8**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. *Uchylony*

## **§ 9**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.;
    - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
    - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
    - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
    - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
    - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
    - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych.
  3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 10**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

4. 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.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 11**

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów .
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. *Uchylony*
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 12**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem lub samorządem szkolnym, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 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 możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd szkolny może przedstawiać wnioski i opinie w innych sprawach wskazanych przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 13**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### ***Bezpieczeństwo***

#### **§ 14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
4. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje wyznaczona osoba.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły lub wyznaczony pracownik szkoły.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczki.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.
9. Szczegółowy plan ewakuacji określa instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym;
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami oraz instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;

- 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
  - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
  - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
  - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
11. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia osobiście przez rodziców lub po dostarczeniu pisemnej informacji od nich o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły przez system Librus. W nagłych przypadkach możliwe jest zwolnienie ucznia po kontakcie telefonicznym z rodzicem.
  12. Rodzice ani żadne osoby nie będące pracownikami szkoły bez wiedzy dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych.
  13. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
  14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
  15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
  16. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które są odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 5**

### ***Pomoc psychologiczno-pedagogiczna***

#### **§ 15**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 6) pracownika socjalnego;

- 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
15. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych poprzez:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) realizację wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 16

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 17

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez m.in. wymianę informacji.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna.
4. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kół zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) organizację spotkań ze specjalistami;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) współpracę z sądem rodzinnym;
  - 7) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

## **Rozdział 6**

### ***Organizacja pracy szkoły***

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole może funkcjonować oddział przysposobienia wojskowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Podziału oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
6. *Uchylony*
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy. Dyrektor szkoły może z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów i rodziców danego oddziału (2/3 ogólnej liczby) dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zrezygnować z pełnionej funkcji.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 19**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
  - 1a. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
  - 1b. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. Rada pedagogiczna może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 30 minut zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.
  5. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor, wyznaczając trzy przedmioty wiodące i zwiększając wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne.
  6. Profil nauczania ustala się dla oddziału, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
  7. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
  - 7a. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  8. Klasyfikację śródroczną i końcową przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie corocznie ustalonym przez dyrektora.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły — do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
  2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3a. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

- 3b. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
  5. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  6. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według odrębnych przepisów.
  7. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 21**

### **Biblioteka szkolna**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.: uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie zawodowe i pracę twórczą.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom w wypożyczalni i czytelni;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 5) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
  - 7) stosowanie różnych metod mających służyć rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (np. konkursy, wycieczki);
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) prawidłowy dobór, ewidencja, gromadzenie i opracowanie zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
  - 10) organizacja pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 11) dbanie o stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. We współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
9. Biblioteka uczestniczy w przekazywaniu informacji dla rodziców dotyczących oferty edukacyjnej szkoły i innych placówek związanych z oświatą.
10. Zakres współpracy z innymi bibliotekami polega na realizacji działań, mających na celu rozwój czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży.

## **§ 22**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe ma na celu :
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
  - 3) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 4) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. .

4. Osiągnięciu celów wymienionych w ust. 2 służą realizowane zadania , dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **§ 23**

### **Wolontariat**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariat działa na terenie szkoły i włącza się w działalność charytatywno–opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, strona internetowa).
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## **§ 23a**

### **Zawieszenie zajęć**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

### **§ 23b**

#### **Oddziały przygotowawcze**

1. W Szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów .
2. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w ust. 2, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
- 2a. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.

3. W szkole funkcjonują następujące pedagogiczne stanowiska pracy: wicedyrektor, nauczyciel, bibliotekarz, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, oraz stanowiska niepedagogiczne, o których mowa w § 30
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określają odrębne dokumenty.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek znać zapisy statutu szkoły i stosować je w praktyce.

## **§ 25**

### **Wicedyrektor**

1. Stanowisko~~(a)~~ wicedyrektora tworzy się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) czuwanie nad należyłą realizacją planów i programów nauczania;
  - 3) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
  - 6) dokonywanie korekt w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej i potrzebami organizacyjnymi szkoły;
  - 7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw i czuwanie nad jego realizacją;
  - 8) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i doraźnych ;
  - 9) obserwacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) kontrolowanie prawidłowości i kompletności wypełniania przez nauczycieli dokumentacji szkolnej;
  - 11) *uchylony*
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektora nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły czuwa nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## **§ 26**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki

wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa oświatowego, oraz w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 2) formułowania wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z tymi wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 3) obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów;
- 4) obserwacji, analizy, monitorowania postępów uczniów, udzielania im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić, a także ustalenia z nimi dalszych kierunków współpracy oraz zapewnienie konsultacji, jeśli wskazują na to potrzeby ucznia;
- 5) rozpoznawania indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień, zainteresowań, potencjału edukacyjnego, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły).

4. Do głównych zadań nauczyciela należy m. in:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym realizować obowiązującą podstawę programową, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) poszerzać wiedzę zawodową oraz doskonalić swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne, dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego, przy czym nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań statutowych szkoły.

5. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) znajomość zasad bhp, systematyczne odbywanie szkoleń z tego zakresu, praktyczne stosowanie tych zasad w miejscach, w których są prowadzone zajęcia; samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne informowanie dyrekcji o zagrożeniu;
- 2) znajomość Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, systematyczne odbywanie szkoleń i stosowanie zapisów Instrukcji w praktyce;
- 3) znajomość Regulaminu pełnienia dyżurów oraz ich harmonogramu, a także rzeczywiste, aktywne pełnienie dyżuru w godzinach i miejscach w nim wyznaczonych oraz w sytuacjach szczególnych według poleceń wydanych przez dyrektora szkoły;

nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

- 4) znajomość i stosowanie zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych w razie organizowania wyjścia uczniów ze szkoły lub wycieczki;
- 5) znajomość i stosowanie obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa, w tym zwłaszcza zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
- 6) ustalanie zasad korzystania z sali lekcyjnej (pracowni, innego miejsca prowadzenia zajęć) oraz właściwy nadzór nad bezpieczeństwem zajęć - jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, a także jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece. Jeżeli miejsce prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; a do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) zaznajomienie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach (laboratoriach), z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 8) właściwy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia, środki ochrony indywidualnej;
- 9) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Do zadań nauczycieli należy także:

- 1) stworzenie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni motywację do uczenia się;
- 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich przekonań, które pozwolą mu poznać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
- 3) stosowanie metod pracy odpowiadających rozpoznanym potrzebom i możliwościom ucznia, w tym zwłaszcza indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) podejmowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca z wychowawcą, z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym;
- 5) *uchylony*
- 6) rozbudzanie zainteresowań, motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;

- 7) wykorzystanie w procesie kształcenia nowoczesnych metod dydaktycznych, w tym informatycznych;
  - 8) współpraca z rodzicami ucznia;
  - 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają odrębne przepisy;
  - 10) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej.
7. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) dawać przykład uczniowi swoją postawą i zachowaniem; w tym dbać o poprawność języka polskiego, a także o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 2) ponosić odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zwłaszcza sprawdzać, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
  - 3) udzielać pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 4) w sytuacjach spornych i konfliktowych unikać narzucania uczniowi swoich indywidualnych poglądów;
  - 5) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 6) nie pozostawiać uczniów podczas zajęć bez opieki;
  - 7) kontrolować zachowanie oraz właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, imprez i uroczystości, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 8) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić dyrektora, wicedyrektora, aby pod opieką innego nauczyciela skierować go do gabinetu pielęgniarskiego a jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; a jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły

## **§ 27**

### **Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, obowiązki wychowawcy konkretnego oddziału. Może też powierzyć obowiązki drugiego wychowawcy innemu nauczycielowi.
2. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, a także:
  - 1) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy, pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy, itp.);

- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 4) współpraca z psychologiem , pedagogiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym;
- 5) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno–wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
- 6) przygotowanie opinii na temat postępów w nauce i zachowania ucznia na prośbę rodziców oraz innych instytucji współpracujących ze szkołą;
- 7) na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych poinformowanie rodziców przez e-dziennik o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniów oddziału;
- 8) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w powierzonym wychowawcy oddziale i przedłożenie jej dyrektorowi szkoły wraz z wnioskami i propozycjami na kolejny rok szkolny;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) monitorowanie frekwencji uczniów i zgłaszanie do pedagoga szkolnego, w ostatnim tygodniu miesiąca, listy uczniów, którzy w ciągu tego miesiąca opuścili ponad 50% godzin bez usprawiedliwienia;
- 11) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 12) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 13) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.

## **§ 27a**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## 7) tworzenie szkolnego programu doradztwa zawodowego

### § 28

#### **Zespoły rady pedagogicznej**

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach rady pedagogicznej:
  - 1) przedmiotowe - zespół tworzą nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczycieli specjalistów;
  - 2) oddziałowe - zespół tworzą nauczyciele uczący dany oddział;
  - 3) zespół ds. wychowawczych – tworzą wychowawcy poszczególnych klas i specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny);
  - 4) problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu
3. Zespoły realizują zadania wyznaczone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz zawarte w planie pracy zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów w obrębie tego samego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz występowaniu z wnioskiem o jej wyposażenie lub doposażenie;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich rozwiązań metodycznych, eksperymentalnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych.
5. Do zadań oddziałowych zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) monitorowanie i modyfikacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) analizowanie ocen uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wspomaganie uczniów w nauce;
  - 4) monitorowanie frekwencji uczniów i ewentualne wdrażanie środków zaradczych;
  - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 6) tworzenie programów naprawczych oraz realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu w oddziale oraz pojedynczych uczniów;

- 7) indywidualna diagnoza ucznia: poznawanie jego problemów, sytuacji rodzinnej, predyspozycji edukacyjnych i zawodowych, stanu zdrowia, możliwości intelektualnych oraz wspomaganie w potrzebach, a także określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy, np. poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 8) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowanie planu działań wspierających dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 9) analizowanie losów absolwentów danego oddziału.

## **§ 29**

1. Każdy nauczyciel, a szczególnie wychowawca, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 30**

### **Zakres obowiązków innych pracowników szkoły**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) kierownik gospodarczy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) referent;
  - 4) robotnik do prac lekkich;
  - 5) robotnik do prac ciężkich;
  - 6) dozorca.
3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### ***Uczniowie***

#### **§ 31**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły oraz kryteriów oceniania, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny pracy;
- 4) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności, możliwość konsultacji z nauczycielem;
- 9) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych, bez naruszania dóbr innych osób;
- 11) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 12) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszej współpracy;
- 13) wiedzy o należnych mu prawach oraz środkach jakie przysługują mu w wypadku ich naruszenia;
- 14) znajomości szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i świątecznych oraz ferii;
- 16) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 18) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 19) pomocy socjalnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 20) odwoływania się w sprawach określonych w statucie według przyjętej procedury.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczniów i/lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 2) systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 3) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 4) uczestniczenie w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez szkołę lub takich w których szkoła bierze udział;
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań oraz przebywanie w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.
  - 6) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie.
  - 8) dbanie o mienie szkolne oraz czystość pomieszczeń szkolnych;
  - 9) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 10) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych; W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
  - 11) dopełnienie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia w terminie 14 dni od daty nieobecności. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w szkole;:
    - a) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności
    - b) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
    - c) uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności z zachowaniem zasad ujętych w statucie.
  - 12) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych;
  - 13) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z zajęć. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję, o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć drugi wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor; usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną;
  - 14) *uchylony*
  - 15) uczeń ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego;

- 16) uczeń nie uczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej na terenie szkoły pod opieką nauczyciela, z wyjątkiem godzin rozpoczynających i kończących dzienny rozkład zajęć;
  - 17) uczeń pełnoletni może opuszczać budynek szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, jeżeli posiada każdorazowo zwolnienie z zajęć podpisane przez wychowawcę, w razie jego nieobecności, drugiego wychowawcę i potwierdzone w sekretariacie szkoły, a w przypadku nieobecności wychowawcy, podpisane przez wicedyrektora lub dyrektora. W przypadku ucznia małoletniego, zwolnienie o którym mowa wystawia rodzic. Uczeń, który opuszcza szkołę na podstawie zwolnienia, zobowiązany jest okazać je osobie pełniącej dyżur przy wejściu/wyjściu ze szkoły;
  - 18) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w następujący sposób :
    - a) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
    - b) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły (uczniowie mają zakaz nagrywania dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela).
  - 19) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
  - 20) w czasie uroczystości i świąt szkolnych, uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego i tarczy szkolnej;
  - 21) strój galowy, obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (uroczyste apele, imprezy szkolne, egzaminy itp.), dla uczennic: biała bluzka, spódnica lub sukienka lub eleganckie długie spodnie; buty dostosowane do reszty stroju. Dla uczniów: biała koszula , ciemne spodnie lub garnitur, buty dostosowane do reszty stroju. Do stroju galowego obowiązuje tarcza szkolna;
  - 22) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje zmiana stroju z codziennego na sportowy: koszulka oraz spodnie lub spodenki sportowe;
  - 23) *uchylony*
  - 24) na zajęciach z ratownictwa przedmedycznego - luźne ubranie ćwiczebne – spodnie;
4. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

## § 32

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do dyrektora.

2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy, ewentualnie innych wyznaczonych przez dyrektora pracowników szkoły.
5. *uchylony*
6. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich rozpatrzenia są dokumentowane.
8. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji.
9. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

### **§ 33**

1. Uczniowie liceum mogą otrzymywać nagrody. Nagroda może być przyznana za wybitne osiągnięcia w nauce, znaczącą progresję wyników w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach i w olimpiadach przedmiotowych oraz w sporcie.
2. W szkole funkcjonują następujące nagrody:
  - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała nauczyciela wobec uczniów liceum;
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów liceum;
  - 4) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców ucznia;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) nagroda finansowa;
  - 8) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów;
3. Za całokształt osiągnięć w nauce, jak również za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, uczeń na zakończenie cyklu kształcenia może otrzymać Nagrodę Patrona.
4. Nagrodę Patrona stanowi odznaka z wizerunkiem Tadeusza Kościuszki.
5. Kandydatami do nagrody Patrona mogą być uczniowie, którzy każdy rok nauki kończyli z wyróżnieniem lub przynajmniej raz w cyklu kształcenia uzyskali tytuł laureata olimpiady naukowej na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym.
6. Nagrodę Patrona przyznaje rada pedagogiczna.
7. Nagroda Patrona wręczana jest na uroczystości rozdania świadectw absolwentom liceum.
8. Za naruszenie przepisów statutu, norm społecznych i dobrych obyczajów uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:

- 1) rozmową indywidualną ucznia z wychowawcą, w związku z niewłaściwym zachowaniem ucznia;
  - 2) rozmową ucznia z wychowawcą w obecności zespołu oddziałowego, w związku z niewłaściwym zachowaniem ucznia;
  - 3) upomnieniem ustnym, udzielonym przez wychowawcę w obecności zespołu oddziałowego;
  - 4) upomnieniem pisemnym udzielonym przez wychowawcę;
  - 5) pisemną naganą udzieloną przez wychowawcę, potwierdzoną podpisem ucznia, rodzica; po naganie wychowawca może sporządzić kontrakt określający warunki, które musi spełnić ukarany uczeń aby poprawić swoje funkcjonowanie i kontynuować naukę w szkole;
  - 6) pisemną naganą dyrektora szkoły;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów.
9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców ucznia poprzez wpis w dzienniku Librus.
10. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów oraz rażąco narusza zasady współżycia społecznego, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego i psychologa lub pedagoga szkolnego.
11. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
- 1) świadomego działania z konsekwencjami uszczerbku dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności;
  - 3) celowej dewastacji lub niszczenia mienia szkolnego;
  - 4) wnoszenia, sprzedaży lub picia alkoholu na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych;
  - 5) wnoszenia, zażywania, posiadania, rozprowadzania albo umożliwiania rozprowadzania narkotyków i dopalaczy na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych;
  - 6) świadomego stosowania cyberprzemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 34

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły, oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, psychologiem lub pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi

pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.

## **Rozdział 9**

### ***Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami***

#### **§ 35**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań szkoły i zasad jej funkcjonowania;
  - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
  - 5) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 6) uzyskania informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka;
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji o instytucjach wspomagających szkołę w działalności profilaktycznej, diagnostycznej, leczniczej itp., porad, konsultacji w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka);
  - 8) formułowania i przedkładania w kulturalnej formie uwag dotyczących pracy szkoły właściwym pracownikom szkoły, organom szkoły, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu przez szkołę;
  - 9) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
  - 10) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, zorganizowanych przez szkołę, podczas których obecni są nauczyciele przedmiotów, dyrekcja szkoły i inni specjaliści. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu istnieje możliwość spotkania z nauczycielem w innym terminie. Spotkanie takie, powinno być wcześniej uzgodnione z nauczycielem (osobiście lub telefonicznie) i nie może ono w żaden sposób kolidować z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie może zakłócać lekcji i dyżuru;
  - 11) kontaktu z nauczycielami w miarę potrzeb. W przypadku potrzeby rozmowy z nauczycielem, dotyczącej spraw dziecka, rodzice wcześniej uzgadniają czas i miejsce rozmowy, aby nie kolidowała z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie zakłócała lekcji i dyżuru;
  - 12) *uchylony*

- 13) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
  - 14) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
  - 2) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych;
  - 3) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą i uczestniczyć w zebraniach rodziców;
  - 4) regularnie korzystać z dziennika Librus w tym monitorować osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności dzieci przy pomocy elektronicznego dziennika Librus i usprawiedliwiać nieobecności dziecka, korzystając z funkcji e-usprawiedliwienia, w ciągu 14 dni, licząc od daty nieobecności ucznia w szkole;
  - 5) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka oraz wszystkie inne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 6) bezzwłocznie przejąć opiekę nad dzieckiem w sytuacji zagrożenia jego zdrowia lub życia.
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) dni otwarte;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) konsultacje z nauczycielami;
  - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela, na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
  - 5) uroczystości szkolne;
  - 6) lekcje otwarte.
  - 7) *uchylony*

## ***Rozdział 10***

### ***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów***

#### **§ 36**

##### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Oceny ucznia dokonuje:
  - 1) nauczyciel przedmiotu;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) uczeń w formie samooceny.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych (co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć) i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie kryteriów oceniania zachowania ;

- 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) przekazywanie, na warunkach i w sposób określony przez szkołę, rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
  - 2) za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji oraz frekwencji uczniów na lekcji.

## **§ 37**

### **Klasyfikacja**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone klasyfikacją śródroczną. Termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem ostatecznych ocen poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym, w ustalonej rubryce: „ocena przewidywana”.
5. Wychowawca, stosując przewidywane w statucie kryteria ocen zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, wystawia przewidywaną ocenę zachowania, najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem ostatecznej oceny.

6. *uchylony*

7. Przewidywane oceny nie są ocenami ostatecznymi, mogą być obniżone lub podwyższone.

8. *uchylony*

9. *uchylony*

10. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków np. w formie dodatkowych konsultacji z nauczycielem. O sposobie uzupełniania braków decyduje nauczyciel prowadzący przedmiot.

11. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 38**

#### **Ogólne zasady oceniania**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne
  - b) roczne
  - c) końcowe.

2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali:

| Ocena słowna   | Ocena wyrażona liczbą | Skrót |
|----------------|-----------------------|-------|
| Celujący       | 6                     | cel   |
| Bardzo dobry   | 5                     | bdb   |
| Dobry          | 4                     | db    |
| Dostateczny    | 3                     | dst   |
| Dopuszczający  | 2                     | dop   |
| Niedostateczny | 1                     | ndst  |

3. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

4. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”.

5. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;

- 2) rozumienie materiału merytorycznego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia.
- 5a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Przy ustalaniu w/w ocen w podsumowywanym okresie nauczyciel bierze także pod uwagę:
- 1) systematyczność pracy ucznia;
  - 2) frekwencję na zajęciach;
  - 3) czynione przez ucznia postępy w opanowaniu podstawy programowej.
7. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.
8. Ocena śródroczna i roczna są ocenami całokształtu pracy i osiągnięć ucznia.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości poprawiania ocen.
10. Informowanie to odbywa się w następujący sposób:
- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji, nazywanej organizacyjną, przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) wymagania edukacyjne (programy nauczania) dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w bibliotece szkolnej.
11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora lub dyrektor szkoły.

13. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
14. Ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na uzyskanie promocji.

## **§ 39**

### **Zasady zwalniania uczniów z określonych zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie obowiązkowych zajęć na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Uczeń posiadający stałe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) jest obowiązany do obecności podczas zajęć wychowania fizycznego, gdy realizowane są treści podstawy programowej tego przedmiotu, m.in. treści edukacji zdrowotnej, zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej.
  - 2) może być zwolniony z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej, tych godzin wychowania fizycznego, które w całości poświęcone są wykonywaniu ćwiczeń doskonalących sprawność fizyczną, po przedłożeniu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia prośby na piśmie.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
7. *Uchylony.*

### Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sformułowane w oparciu o realizowany przez nauczyciela program nauczania. Sformułowanie wymagań polega na takim opisie czynności uczniów, aby ocena ich osiągnięć stała się możliwa.
2. Punktem wyjścia do formułowania wymagań jest podstawa programowa wyznaczająca cele kształcenia, osiągnięcia uczniów oraz zakres treści, których realizacja pozwoli je osiągnąć.
- 2a. W ramach systemu wewnątrzszkolnego każdy nauczyciel jest obowiązany określić wymagania na oceny klasyfikacyjne w oparciu o realizowany program nauczania. Wymagania na oceny muszą być opracowane w oparciu o przyjęty w szkole system oceniania.
3. Nauczyciel opisując wymagania, wskazuje na obowiązkowy zakres treści programowych i umiejętności oczekiwanych od uczniów na zakończenie kolejnych etapów kształcenia.
4. Przy punktowej ocenie prac pisemnych ustala się następujące normy wymagań:

#### KRYTERIA

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| od 0 do 49% pkt   | niedostateczny (1) |
| od 50 do 59 % pkt | dopuszczający (2)  |
| od 60 do 74 % pkt | dostateczny (3)    |
| od 75 do 89 % pkt | dobry (4)          |
| od 90 do 99 % pkt | bardzo dobry (5)   |
| 100% pkt          | celujący (6)       |

5. Nie wpisuje się ocen za wyniki próbnych egzaminów maturalnych (testów diagnostycznych) przeprowadzanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną lub inne wydawnictwa. Nauczyciel ma prawo w tym przypadku wpisać do dziennika elektronicznego wynik w procentach, oznaczając go literą T. Wynik ten nie jest brany pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej. Pełni on wyłącznie funkcję informacyjną dla ucznia, nauczyciela, rodziców (prawnych opiekunów).

### **Szczegółowe zasady oceniania**

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem następujących zasad:

1) zasada jawności:

- a) uczeń zna wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania oraz kryteria oceniania z każdego przedmiotu, gdyż nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym;
- b) sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, a wypracowanie – informacji zwrotnej;
- c) wszystkie oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- d) uczeń jest informowany o ocenie ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus w momencie jej wystawienia;
- e) każdą pracę uczeń dostaje do wglądu (np. w formie zdjęcia, skanu, kserokopii);
- f) rodzice mogą otrzymać prace klasowe do wglądu po zgłoszeniu prośby pisemnej do nauczyciela przez dziennik elektroniczny Librus, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie albo na najbliższym zebraniu z rodzicami.
- g) wgląd odbywa się na następujących zasadach:
  - a) prace klasowe: zapoznanie z oryginałem w obecności nauczyciela, możliwość wykonania przez rodzica zdjęcia;
  - b) egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i sprawdziany o podwyższenie oceny, wgląd w obecności dyrektora i nauczyciela.
- h) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
- i) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;
- j) w przypadku potrzeby pisemnego uzasadnienia oceny z pracy klasowej, pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego, składają w sekretariacie szkoły wniosek o uzasadnienie oceny w formie pisemnej, w terminie do 14 dni kalendarzowych od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

2) zasada systematyczności:

- a) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne, systematyczne i zaplanowane w czasie, nie dopuszcza się wystawiania wielu ocen dopiero pod koniec semestru;
- b) uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji, z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia;

- c) uczeń obecny w pierwszym wyznaczonym przez nauczyciela terminie pracy klasowej, sprawdzianu, testu może poprawić każdą ocenę;
- d) w przypadku poprawy oceny z danej formy sprawdzania wiedzy, nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i roczną bierze pod uwagę najwyższą uzyskaną przez ucznia ocenę;
- e) w zależności od specyfiki przedmiotu, nauczyciel ustala sposób postępowania w przypadku poprawiania przez ucznia danej oceny.

3) zasada różnorodności metod sprawdzania:

- a) W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a. godzinne i dwugodzinne prace klasowe;
  - b. kartkówki z zakresu treści z trzech ostatnich tematów;
  - c. sprawdziany wiadomości z określonych działów;
  - d. pisemne prace domowe;
  - e. referaty;
  - f. prezentacje;
  - g. odpowiedzi ustne;
  - h. ćwiczenia praktyczne;
  - i. aktywność na lekcji;
  - j. udział w olimpiadach i konkursach;
  - k. inne przewidziane przez nauczyciela.
- b) wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu;
- c) uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy sprawdzającej (praca klasowa, kartkówka) otrzymuje uwagę. Która może wpływać na obniżenie oceny z zachowania.

4) zasada higieny umysłowej:

- a) prace klasowe, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych: – muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego, w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden (zapis nie dotyczy zajęć prowadzonych w grupach);
- b) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, podczas której nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniom zakresu materiału, z którego będzie przeprowadzona praca klasowa, uczeń ma prawo do złożenia zastrzeżeń, jeśli sprawdzian obejmuje zagadnienia wykraczające poza przedstawiony zakres materiału;
- c) kartkówka nie musi być zapowiadana i obejmuje wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, może być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury;
- d) nauczyciel nie może przeprowadzić poprawy pracy pisemnej, gdy poprzednia praca nie została oceniona i omówiona;
- e) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych i wypracowań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

- f) uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego nie stawia się ocen negatywnych, o tym, czy ocena jest negatywna decyduje uczeń;
- g) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych;
- h) uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- i) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:
  - a. nieprzygotowanie ucznia do lekcji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
  - b. szczegółowe zasady określone są w przedmiotowym ocenianiu.
- j) Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
  - a. uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego, po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu; nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych od ustania absencji;
  - b. udział w różnego rodzaju zawodach, konkursach przedmiotowych, sympozjach, przedstawieniach teatralnych i innych przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych, które wymagają od ucznia dodatkowego wysiłku, dają mu prawo do zwolnienia z pytania i niezapowiedzianych kartkówek, w zależności od czasu trwania imprezy, dzień przed imprezą, w trakcie jej trwania i dzień po imprezie;
  - c. przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniom prawo – dzień przed i w trakcie trwania eliminacji – do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów.
- k) po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieprzygotowany na pierwszej lekcji po tej nieobecności;
- l) uczeń ma prawo do pomocy w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą.

5) Zasady i formy korygowania niezadowolających wyników pracy uczniów:

- a) po każdej pracy klasowej nauczyciel wraz z uczniami dokonuje analizy uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności odpowiednio w stosunku do wymagań;
- b) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma możliwość poprawy tej oceny w terminie do 14 dni dydaktycznych od dnia, w którym nastąpiło omówienie wyników pracy; termin wyznacza nauczyciel dla grupy uczniów lub indywidualnie;
- c) dla każdej pracy klasowej nauczyciel wyznacza 2 terminy (termin pracy i termin poprawy);
- d) ocena niedostateczna oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku elektronicznym w nawiasie kwadratowym.

5) Zasada sprawiedliwości i różnicowania wymagań:

- a) nauczyciel uwzględnia indywidualne cechy rozwojowe każdego ucznia;
  - b) nauczyciel stosuje zadania uwzględniające specyfikę pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i stanowiące dla niego czynnik aktywizujący do dalszej twórczej pracy;
  - c) nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków wiedzy poprzez prowadzenie konsultacji i dostosowań.

## § 42

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń którego nie satysfakcjonuje przewidywana ocena roczna, ma prawo wystąpić z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej.
2. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny składa uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od przekazania uczniom informacji o ocenie przewidywanej rocznej.
3. Wniosek będzie rozpatrzony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 4 dni.
  - 1) informacje o terminie, zakresie wymagań uczeń otrzymuje od wychowawcy po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora;
  - 2) sprawdzian podwyższający ocenę obejmuje zakres materiału omawiany w danym roku szkolnym;

- 3) sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż na dzień przed posiedzeniem rady zatwierdzającej klasyfikację;
  - 4) -sprawdzian podwyższający ocenę ma formę pisemną oraz ustną z wyjątkiem zajęć z WF, i informatyki, gdzie egzamin ma charakter zadań praktycznych;
  - 5) podczas sprawdzianu stosuje się te same kryteria oceniania co podczas roku szkolnego;
  - 6) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników egzaminu do którego uczeń przystąpił;
  - 7) ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń;
  - 8) ustalona ocena na sprawdzianie podwyższającym ocenę, jest ostateczna.
4. Ocenę wyższą niż przewidywana może otrzymać uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a jego frekwencja, na danym przedmiocie, wynosi więcej niż 85%;
  - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form pisemnych, w tym prac poprawkowych.

#### § 43

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor liceum w porozumieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu oraz określa zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do zaliczenia egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tryb nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego z tego przedmiotu, ma obowiązek dostarczyć pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na realizację egzaminu w formie sprawdzianu ruchowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 3) ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
- 10a. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określają odrębne przepisy. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny, chyba że zostało złożone zastrzeżenie .
12. Roczna ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".

#### § 43

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor. Jest on przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma formę praktyczną.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły bądź jego zastępca, nauczyciel przedmiotu jako egzaminator oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 4a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określają odrębne przepisy. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
  - 4b. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, nawet z innej szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

#### § 44

#### **Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do samorozwoju i samooceny;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
  - 2) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) kulturę osobistą ucznia;
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Oceny zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego uczniów, a także ocenianego ucznia, frekwencję, wszelkie przejawy aktywności ucznia na różnych polach (w tym również poza szkołą), uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym, zachowanie na wycieczkach i wyjściach szkolnych.
  6. Wychowawca ustala ocenę jawnie np. na godzinie wychowawczej.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego półrocza.
  8. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
  10. Obowiązkiem wychowawcy wobec uczniów jest:
    - 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 2) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania ucznia, planowanie razem z nim pracy nad zmianami w jego funkcjonowaniu; o efektach tej pracy wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 3) informowanie o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie zachowania na godzinie wychowawczej poprzedzającej klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
  11. Obowiązkiem wychowawcy wobec rodziców jest:
    - 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego: o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 2) o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem terminu zebrania, na którym informuje się o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
    - 3) informowanie na bieżąco o niewłaściwych zachowaniach ucznia w formie przyjętej przez wychowawcę;
    - 4) informowanie na zebraniach rodziców o zastrzeżeniach co do zachowania ucznia oraz organizowanie z nimi współpracy; o efektach tej pracy wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 5) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem ostatecznych ocen.

§ 45

**Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów**

1. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

| Ocena słowna   | Skrót |
|----------------|-------|
| wzorowe        | wz    |
| bardzo dobre   | bdb   |
| dobre          | db    |
| poprawne       | pop   |
| nieodpowiednie | ndp   |
| naganne        | ng    |

2. W dzienniku elektronicznym i dziennikach lekcyjnych stosuje się skróty umieszczone w tabeli powyżej.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

**A) ocenę: „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie ma więcej spóźnień niż 10;
- 2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
- 3) godnie reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych i/lub szkolnych;
- 4) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontariackich;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 6) dba o mienie szkoły.

Do wystawienia oceny wzorowej konieczne jest spełnienie co najmniej 5 punktów łącznie.

**B) ocenę: „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie ma więcej niż 15 spóźnień;
- 2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
- 3) bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych;
- 4) jest aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontariackich;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 6) dba o mienie szkoły.

Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 4 z wymienionych kryteriów.

**C) ocenę: „dobre” otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2) nie łamie zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 3) aktywnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
- 4) bierze udział w działaniach wolontariackich;
- 5) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 6) dba o mienie szkoły.

Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 4 z wymienionych kryteriów.

**D) ocenę: „poprawne” otrzymuje uczeń, który:**

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 2) przestrzega zasad obowiązujących w szkole i regulaminów szkolnych;
- 3) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły – nie podejmuje z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy i szkoły;
- 4) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) dba o mienie szkoły.

Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 3 z wymienionych kryteriów. Uczeń nie w pełni stosuje się do obowiązków ucznia, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić.

**E) ocenę: „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w obowiązkach ucznia i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;**

- 1) samowolnie opuszcza szkołę podczas zajęć;
- 2) ma 31 lub więcej nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 3) bardzo często spóźnia się na lekcje, w tym w trakcie dnia;
- 4) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole lub regulaminów szkoły;
- 5) arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

- 6) dopuszcza się obrażania, ośmieszania lub poniżania innych osób w formie bezpośredniej lub cyberprzemocy;
- 7) niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń – mienie szkoły;
- 8) używa tytoniu lub e-papierosów.

Spełnienie dwóch kryteriów jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nieodpowiedniej z zachowania.

**F) ocenę: „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczeń:**

- 1) rażąco uchybia wymaganiom ustalonym w obowiązkach ucznia;
- 2) posiadał lub był pod wpływem środków odurzających lub handlował nimi;
- 3) posiadał lub był pod wpływem alkoholu;
- 4) dopuścił się udowodnionej kradzieży;
- 5) celowo niszczył mienie szkolne;
- 6) brał udział w destrukcyjnych grupach nieformalnych na terenie szkoły lub poza nią,
- 7) wszedł w konflikt z prawem.

Spełnienie dwóch kryteriów 1-8 z oceny nieodpowiedniej oraz przynajmniej jednego z kryteriów 1-7 oceny nagannej jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nagannej z zachowania.

§ 46 uchylony

§ 47

**Ocenianie zachowania uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał propozycję oceny klasyfikacyjnej rocznej z zachowania niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania oceny o jeden stopień wyższej.
  - 1) uczeń pełnoletni lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice, w terminie 3 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, składają w sekretariacie szkoły pisemną prośbę do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny;
  - 2) pismo powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie dotyczące powodów niezgadzania się z przewidywaną oceną;
  - 3) podwyższenie oceny zachowania nie jest możliwe jeżeli uczeń w sposób rażący złamał postanowienia statutu lub w ciągu roku szkolnego otrzymał nagane dyrektora;
  - 4) dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje treść złożonego przez ucznia uzasadnienia oraz przeprowadza z nim rozmowę w celu weryfikacji przewidywanej przez wychowawcę oceny;
  - 5) w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy, psycholog lub pedagog szkolny, przynajmniej jeden przedstawiciel zespołu nauczycieli uczących ucznia;

- 6) dyrektor szkoły ustala termin zebrania komisji w czasie do 4 dni od daty złożenia wniosku przez ucznia;
- 7) komisja podczas zebrania podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania ucznia,
- 8) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
- 9) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

#### § 48

### **Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej ocena klasyfikacyjna zachowania, jeśli zostały ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

#### **Tryb odwołań**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności zastrzeżenia.
3. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje niezwłocznie komisję nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 48 ust 3 pkt 1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - a) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 48 ust 3 pkt 1;
    - b) zadania (pytania sprawdzające);
    - c) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - d) termin posiedzenia komisji;
    - e) wynik głosowania;
    - f) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - g) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa § 48 ust 9 punkt 1. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 48 ust 3 punkt 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną w sprawie podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji.
13. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną, anuluje stare.
14. Przepisy powyższe stosuje się również w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin odwołania wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **§ 49**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na uzyskanie promocji.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

#### **§ 49a**

#### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

#### **§ 49b**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - 2) wypracowanie,
  - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,

- 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 5) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - 6) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonych przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
  - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
  - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
11. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,

- 2)oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
12. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
- 1)systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - 2)samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie są dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
  - 3)aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## ***Rozdział 11***

### ***Ceremoniał***

#### **§ 50**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
2. Szkoła kontynuuje i rozwija tradycję szkolną.
3. Ceremoniał szkolny tworzą symbole państwowe oraz symbole LI Liceum Ogólnokształcącego wraz z zasadami ich stosowania.
4. LI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki wykorzystuje w swojej pracy Godło, Barwy i Hymn Rzeczypospolitej Polskiej .
5. Godłem Rzeczypospolitej Polskiej jest wizerunek orła białego w koronie w czerwonym polu.
6. Barwami Rzeczypospolitej Polskiej są kolory biały i czerwony.
7. Hymnem Rzeczypospolitej Polskiej jest Mazurek Dąbrowskiego.
8. LI Liceum Ogólnokształcące używa symboli państwowych zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w aktach prawnych wyższego rzędu.
9. Symbolami LI Liceum Ogólnokształcącego są:
  - 1) patron szkoły – Tadeusz Kościuszko;
  - 2) sztandar LI Liceum Ogólnokształcącego z wizerunkiem patrona i pełną nazwą szkoły na chorągwi;
  - 3) tarcza uczniowska w kolorze złotym z wizerunkiem patrona i pełną nazwą szkoły;

- 4) logo szkoły, którym jest pomarańczowo-zielone jabłko z napisem „LI LO” na środku;
10. LI Liceum Ogólnokształcące wykorzystuje symbole państwowe i symbole szkoły podczas:
- 1) obchodów świąt państwowych i narodowych;
  - 2) uroczystości związanych z historią i tradycją szkoły;
  - 3) innych uroczystości wynikających z potrzeb szkoły i społeczności lokalnej.
11. Sztandar LI LO jest symbolem patriotyzmu i przywiązania społeczności szkolnej do tradycji liceum.
12. Poczet sztandarowy tworzą:
- 1) chorąży- jeden uczeń,
  - 2) asysta - dwóch uczniów.
13. Członkowie pocztu sztandarowego noszą założone przez prawe ramię białe-czerwone szarfy oraz białe rękawiczki.
14. W czasie obchodów świąt i uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego i społeczności szkolnej używane są następujące komendy: „baczość”, „spocznij”, „do Hymnu”, „po Hymnie”, „sztandar wprowadzić”, „sztandar wyprowadzić” .
15. uchylony
16. Członkowie pocztu sztandarowego od chwili pobrania sztandaru z gabloty, są zobowiązani do dbania o jego bezpieczeństwo i traktowania z należytą starannością
17. Członkowie pocztu sztandarowego po zakończonej uroczystości są odpowiedzialni za jego dostarczenie do szkoły i przekazanie właściwemu pracownikowi liceum.
18. Pełny skład pocztu sztandarowego liczy co najmniej „trzy zmiany”, tj. dziewięciu uczniów.
19. Kandydatów do pocztu sztandarowego wskazuje jego koordynator w porozumieniu z nauczycielami i dyrektorem szkoły,
20. Nominacje na członków pocztu sztandarowego zatwierdza dyrektor szkoły,
21. Członkami pocztu sztandarowego mogą być wyłącznie uczniowie o nieposzlakowanej opinii, którzy w roku szkolnym poprzedzającym wykonywanie obowiązków członka pocztu sztandarowego uzyskali zachowanie co najmniej dobre.
22. Członek pocztu sztandarowego który uzyskał nieodpowiednią ocenę zachowania lub został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy, bądź utrzymał karę surowszą przestaje pełnić swoje obowiązki, a na jego miejsce opiekun pocztu sztandarowego wskazuje nowego kandydata, którego nominuje dyrektor szkoły.
23. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przez klasy trzecie dokonywane jest uroczyste przekazanie sztandaru uczniom z pocztu sztandarowego klas drugich,
24. W czasie przekazania pocztu sztandarowego chorąży pocztu przekazującego obowiązki nowym członkom pocztu sztandarowego wypowiada słowa „Przekazujemy wam sztandar szkoły, symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”,
25. Uzupełnienie lub powołanie nowego składu pocztu sztandarowego odbywa się każdorazowo po zakończeniu I semestru nauki. W związku z potrzebami szkoły uzupełnienie składu pocztu sztandarowego może nastąpić w terminie innym niż wskazany powyżej.

26. Obowiązki koordynatora pocztu sztandarowego pełni po uprzednim wyrażeniu zgody nauczyciel zatrudniony w LI Liceum Ogólnokształcącym i wyznaczony przez dyrektora szkoły.
27. Uczniowie pierwszych klas LI Liceum Ogólnokształcącego składają uroczyste ślubowanie.
28. Ustala się następującą rotę ślubowania:
- My uczniowie  
LI Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie  
mamy honor nosić imię wielkiego Polaka – Tadeusza Kościuszki  
Na pamięć naszego patrona,  
w obecności wychowawców i rodziców  
- przyrzekamy-  
wzorować się na szlachetnej postawie naszego patrona, strzec honoru naszego sztandaru  
- ślubujemy.  
Nauką i dobrym zachowaniem służyć narodowi polskiemu i ludzkości  
- przyrzekamy.  
Swym postępowaniem i pracą przynosić zaszczyt szkole nauczycielom i rodzicom  
- ślubujemy.
29. Ślubowanie odbywa się podczas obchodów Święta Edukacji Narodowej w szkole.
30. Dzień 24 marca zostaje ustanowiony świętem szkoły – dla upamiętnienia uroczystej przysięgi złożonej w Krakowie przez patrona szkoły Tadeusza Kościuszkę.

## ***Rozdział 12***

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 51**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Wszelkie zmiany wymagają uchwały Rady Pedagogicznej
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły publikuje w formie zarządzenia tekst jednolitego statutu.