

**Statut
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Gen. J. H. Dąbrowskiego
w Kutnie**

DYREKTOR LICEUM

mgr Edyta Gustowska

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

- §1. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Jana Henryka Dąbrowskiego w Kutnie.
- §2. Dopuszcza się używanie w oficjalnych dokumentach i na pieczętkach wersji skróconej nazwy: I Liceum Ogólnokształcące im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Kutnie.
- §3. Szkoła mieści się w Kutnie przy ulicy Dąbrowskiego 1.
- §4. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym, do którego uczęszczają absolwenci szkół podstawowych.
- §5. Patronem szkoły jest Generał Jan Henryk Dąbrowski.
- §6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kutnowski, którego siedziba mieści się w Kutnie przy ulicy Kościuszki 16.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

- §7. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
- §8. Wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży.
- §9. Opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami ruchowymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
- §10. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych toków nauczania.
- §11. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- §12. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
- §13. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
- §14. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- §15. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- §16. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
- §17. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
- §18. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
- §19. Celem kształcenia ogólnego w szkole 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;
 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;
 5. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-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.
- §20. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szczególności poprzez:
1. zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych bez zgody dyrektora szkoły;
 2. dyżury nauczycieli zgodnie z regulaminem dyżurów;
 3. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami użytkowania w szczególności pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, boiska szkolnego, biblioteki szkolnej;
 4. funkcjonowanie na terenie szkoły monitoringu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

- §21. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
- §22. 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 jej kompetencji stanowiących;
 5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
 6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 10. współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 11. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- §23. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- §24. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.

- §25. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły 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. współpracy z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 5. w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
- §26. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- §27. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
- §28. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- §29. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, 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.
- §30. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- §31. 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.
- §32. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka lub higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
- §33. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
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.

§34. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§35. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§36. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§37. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§38. Wskazani przez dyrektora szkoły członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły.

§39. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§40. W przypadku określonym w §39, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

§42. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych

z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

- §43. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- §44. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które w szczególności mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- §45. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, to o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- §46. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w §45, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- §47. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w §45 i §46, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- §48. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów szkoły.
- §49. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału.
- §50. W wyborach, o których mowa w §49, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- §51. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do prezydium rady rodziców.
- §52. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- §53. 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.

- §54. 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.
- §55. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł. Zasady zarządzania funduszem rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- §56. W szkole działa samorząd uczniowski.
- §57. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- §58. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- §59. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły lub radzie rodziców 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 treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 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 szkoły;
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- §60. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- §61. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- §62. Organy szkoły współdziałają ze sobą w ramach swoich kompetencji.

- §63. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane przez komisję statutową powoływaną doraźnie, w skład której wchodzi przedstawiciele każdego organu szkoły.
- §64. Organy szkoły wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela.
- §65. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków komisji i są ostateczne.
- §66. W przypadku sporu kompetencyjnego pomiędzy organami szkoły, mogą one złożyć pisemne wnioski do pozostałych organów szkoły o powołanie członków komisji statutowej. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wyłonienia swoich przedstawicieli w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
- §67. Komisja statutowa zobowiązana jest do rozpatrzenia sporu i przedstawienia uchwały w sprawie podjętej decyzji w ciągu 7 dni roboczych.
- §68. Organ, którego przekroczenie kompetencji zostało stwierdzone przez komisję jest zobowiązany do niezwłocznego zaprzestania takiego działania oraz do naprawienia skutków swojego działania w terminie 1 miesiąca od daty podjęcia uchwały.
- §69. Konflikty i inne spory niż spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w drodze polubownej wewnątrz szkoły, w drodze negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami. Strony konfliktu lub sporu mogą zwrócić się do pozostałych organów szkoły o udział w negocjacjach w charakterze mediatora. Przy braku rozstrzygnięcia konfliktu lub sporu organy szkoły pozostają przy swoich stanowiskach, jednakże są zobowiązane do zaniechania działań, które godziłyby w interes i dobro szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

- §70. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
- §71. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- §72. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- §73. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1. szkolny zestaw programów nauczania;
 2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- §74. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, i ich realizacja jest zadaniem każdego nauczyciela.
- §75. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 4. zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- §76. Decyzję o zawieszeniu zajęć i wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość podejmuje dyrektor szkoły.
- §77. Zajęcia w trybie zdalnym w szkole organizuje się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
 5. w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach wewnętrznych.

- §78. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §76, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
- §79. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć obejmują w szczególności kształcenie z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość prowadzone z wykorzystaniem usług i narzędzi, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
- §80. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach szkolnych zgodnie z §76 szkoła zapewnia dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
- §81. Podstawowy kontakt między nauczycielem, uczeniem, rodzicem/opiekunem prawnym odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
- §82. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do wykorzystywanych usług i narzędzi cyfrowych.
- §83. Rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie są zobowiązani do nieudostępniania haseł wykorzystywanych do obsługi narzędzi cyfrowych osobom trzecim.
- §84. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
- §85. Uczeń powinien stosować jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), swoje zdjęcie lub posługiwać się inicjałami własnego imienia i nazwiska.
- §86. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie można organizować niezależnie od trybu pracy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do danego podmiotu leczniczego.
- §87. Warunki organizacji zajęć dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym i realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą odbyć się, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
1. rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć;

2. w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły.
- §88. Dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym szkołę. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
- §89. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu stałego pobytu ucznia lub zdalnie.
- §90. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
- §91. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- §92. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- §93. 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;
 3. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- §94. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §95. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
- §96. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
- §97. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1. w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 2. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 3. w ramach nauczania indywidualnego;
 4. w ramach realizacji zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;

5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 6. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- §98. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje zastępstwa tak, aby nie zaburzyć procesu dydaktycznego danego oddziału. W szczególnych przypadkach może zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich godzin zajęć lekcyjnych.
- §99. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Harmonogram przerw ustala dyrektor szkoły.
- §100. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi, kadrowymi i finansowymi, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- §101. Dyrektor szkoły rozpatruje indywidualne przypadki przechodzenia uczniów z jednej klasy lub grupy językowej do innej lub innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i odrębnym regulaminem.
- §102. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
- §103. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęte są monitoringiem.
- §104. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- §105. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne.
- §106. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według zasad określonych w przepisach dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły.
- §107. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wymaganej dokumentacji z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- §108. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
- §109. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca dane zajęcia.

§110. W celu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§111. Nauczycieli, uczniów i rodziców/opiekunów prawnych korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1. każdy nauczyciel, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika za pomocą niepowtarzalnego loginu i hasła;
2. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;

§112. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, władzami lokalnymi i samorządowymi, strażą miejską, strażą pożarną, kościołami i związkami wyznaniowymi, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, instytucjami kultury i bibliotekami, instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną.

§113. Rodzice/opiekunowie prawni oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów, w szczególności poprzez:

1. rozmowy indywidualne rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem szkoły;
2. zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
3. kontakt przez dziennik elektroniczny;
4. inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

§114. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej.

§115. Współpraca szkoły z uczelniami wyższymi, instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami może polegać w szczególności na:

1. uczestnictwie uczniów w wykładach i innych zajęciach na uczelniach wyższych, instytucjach naukowych i kulturalnych;
2. organizowaniu wykładów i innych zajęć prowadzonych przez pracowników uczelni wyższych lub innych instytucji na terenie szkoły;
3. włączaniu się uczniów w akcje, programy i projekty podejmowane i realizowane przez uczelnie wyższe lub inne instytucje;

4. opiece naukowej pracowników uczelni nad uczniami.

§116. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

§117. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1. kształtowaniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
2. przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§118. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach pracy samorządu uczniowskiego.

§119. Wolontariat jest elementem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§120. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§121. Szkolny wolontariat zrzesza uczniów, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.

§122. Szkolni wolontariusze mogą podejmować działania stałe, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie lub akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń.

§123. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania.

§124. Członkiem szkolnego wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę.

§125. Działalność szkolnego wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§126. Wolontariusz może zgłaszać własne propozycje inicjatyw; podejmować pracę w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole; mieć wsparcie ze strony opiekuna szkolnego wolontariatu i jego członków; otrzymać pisemne zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu; zrezygnować z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna szkolnego wolontariatu.

§127. Obowiązkiem wolontariusza jest dążenie do niesienia pomocy zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§128. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§129. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1. głównego księgowego;
2. specjalisty ds. płac;
3. sekretarza szkoły;
4. sekretarki.

§130. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. starszy woźny;
2. woźny;
3. konserwator;
4. sprzątaczką;
5. robotnik gospodarczy.

§131. Do zadań woźnego należą w szczególności:

1. otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
2. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
3. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych Dyrektora szkoły;
4. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
5. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
6. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
7. doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

§132. Do zadań konserwatora należą w szczególności:

1. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
2. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
3. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku i na terenie szkoły.

§133. Do zadań sprzątaczką należą w szczególności:

1. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń w budynku szkoły;
2. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń w budynku szkoły;
3. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
4. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;

5. pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

§134. Pracownicy obsługi zobowiązani są w szczególności do:

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
2. przestrzegania regulaminu pracy;
3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne.

§135. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo w szczególności do:

1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
4. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
5. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
6. nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
7. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
8. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§136. Do obowiązków każdego pracownika szkoły należy dbanie o bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:

1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas prac porządkowych, remontowych i innych będących potencjalnym zagrożeniem dla uczniów;
2. dbanie o sprawne działanie wyposażenia szkoły i innych urządzeń;
3. reagowanie na wszelkie przejawy agresji fizycznej, psychicznej i słownej wśród uczniów;
4. pełnienie dyżurów przy wejściu do szkoły i na górnych oraz dolnych korytarzach;
5. informowanie dyrektora szkoły o wszystkich sytuacjach mogących stanowić zagrożenie.

§137. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły.

§138. Zakres czynności i kompetencje wicedyrektora szkoły ustala dyrektor szkoły.

§139. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel powinien w szczególności:

1. dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem nowoczesnych i najsukuteczniejszych metod nauczania;
2. systematycznie doskonalić umiejętności i metody pracy;
3. poznawać warunki życia, stan zdrowia, osobowość, uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
4. udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, a także pomagać w rozwoju zainteresowań z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji;
5. zachować bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
6. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
7. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;
8. kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
9. kształcić i wychowywać uczniów w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
10. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
11. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
12. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
13. oddziaływać wychowawczo, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności

w nauce;

14. dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 15. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi oraz uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 16. wskazywać na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 17. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 18. gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne;
 19. przestrzegać zapisów statutowych;
 20. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 21. pomagać nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 22. uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
 23. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 24. udzielać rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 25. wnioskować o pomoc materialną lub psychologiczną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
 26. opracowywać lub wybierać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 27. sporządzać rozkłady materiału lub plany wynikowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 28. przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych.
- §140. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- §141. Obowiązki nauczycieli w zakresie dbania o bezpieczeństwo uczniów obejmują dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i innych imprez szkolnych;
- §142. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności należy:
1. ustalenie dla tego oddziału zestawu podręczników i programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2. analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
3. analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
4. ustalenie i realizacja doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
5. ocenę skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.

§143. Każdy nauczyciel ma prawo do:

1. pomocy metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji;
2. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
3. znajomości oceny swojej pracy;
4. odpowiednich warunków pracy, w tym wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uwzględniających wymagania zdrowotne i higieniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. odmowy wykonania polecenia niezgodnego z jego przekonaniami - odmowa wykonania polecenia nie może zagrozić życiu i zdrowiu wychowanków;
6. odmowy przyjęcia dodatkowych obowiązków, jeśli w sposób oczywisty nie uwzględniają jego predyspozycji i warunków zdrowotnych;
7. nagród, odznaczeń państwowych, wyróżnień za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
8. nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki ze strony dyrektora szkoły i członków rady pedagogicznej;
9. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
10. ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
11. wykonywania ważnych społecznie zadań w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły.

§144. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§145. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

§146. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

1. nagana z ostrzeżeniem;
2. zwolnienie z pracy;
3. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
4. wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

§147. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i

funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§148. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§149. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe powołane przez dyrektora szkoły. Szczegółowe cele i zadania zespołu przedmiotowego określają roczne plany pracy tych zespołów.

§150. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe, wychowawcze w zależności od potrzeb szkoły, w tym zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Do zadań wychowawcy klasowego należą w szczególności:

1. Realizacja szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
2. przygotowanie i realizacja klasowego planu pracy wychowawczej;
3. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, w szczególności informowanie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach w nauce i zachowaniu;
4. organizacja i prowadzenie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
5. współpraca z pedagogiem szkolnym;
6. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
7. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
8. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
9. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
10. współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów;
11. wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności prowadzenie dziennika elektronicznego, arkuszy ocen uczniów, sporządzanie świadectw.

§151. Wychowawca otacza opieką każdego ze swoich wychowanków, przede wszystkim uczniów mających problemy z nauką, kłopoty rodzinne, problemy zdrowotne. Wychowawca w szczególności:

1. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego oddziału klasowego;
2. wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3. we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami / prawnymi opiekunami

- ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
4. monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 5. w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 6. na piśmie informuje rodziców /prawnych opiekunów ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 7. na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§152. Dyrektor szkoły powołuje rzecznika praw ucznia.

§153. Rzecznik praw ucznia jest organem niezależnym, wybieranym w powszechnych wyborach przez społeczność uczniowską na roczną kadencję.

§154. W swych działaniach rzecznik praw ucznia współpracuje z samorządem uczniowskim, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.

§155. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

1. przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
2. zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

§156. Środki działania rzecznika praw ucznia obejmują:

1. załatwianie indywidualnych skarg;
2. sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
3. udzielanie porad dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
4. współpraca z pedagogiem i/lub psychologiem;

§157. Rzecznik praw ucznia działa według ustalonego trybu postępowania, podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

§158. W ramach trybu postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń, rzecznik praw ucznia:

1. zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
2. podejmuje mediacje ze stronami we współpracy z wychowawcami klas;
3. kieruje sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
4. w dalszym trybie postępowania - zasięga opinii nauczycieli uczących danego ucznia;

§159. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.

§160. W ramach trybu postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel, rzecznik praw ucznia:

1. zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
2. podejmuje mediacje ze stronami;
3. zasięga opinii pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
4. występuje do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

§161. Wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika praw ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§162. Rzecznik praw ucznia ma prawo i możliwość aktywnie interweniować w każdym przypadku, gdy naruszane zostają prawa ucznia lub prawa dziecka.

§163. podstawą działania rzecznika praw ucznia jest statut szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja o prawach dziecka.

§164. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

1. znajomość statutu szkoły, Konwencji o prawach dziecka;
2. informowanie uczniów o przysługujących im prawach;
3. interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
4. udzielanie uczniom pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
5. informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

§165. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego zapewniają rzecznikowi praw ucznia niezbędną pomoc w jego działalności.

§166. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. udział w planowaniu pracy opiekuńczo wychowawczej szkoły;
2. rozpoznanie sytuacji opiekuńczo wychowawczej uczniów;
3. wspieranie wychowawców, nauczycieli i rodziców w zakresie organizowanego przez szkołę procesu dydaktyczno- wychowawczego;
4. pedagogizacja rodziców;
5. współpraca z zespołem wychowawców i innymi zespołami powołanymi przez dyrektora szkoły;
6. współpraca z samorządem szkolnym;
7. współpraca z rzecznikiem praw ucznia;
8. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń i trudności szkolnych;
9. wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i specyficznych

- trudnościach w nauce;
10. rozpoznanie sytuacji wychowawczej w klasach na podstawie rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawcami oraz na podstawie przeprowadzonych ankiet i wywiadów środowiskowych;
 11. interwencja w przypadku nieodpowiednich zachowań uczniów;
 12. pomoc dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 13. współpraca z placówkami zajmującymi się profilaktyką uzależnień i przemocy;
 14. prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 15. doskonalenie zawodowe.

§167. Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

1. wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom;
3. współpracy z uczniami, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi i podmiotami zewnętrznymi, w szczególności:
 - 1) rekomendowania dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenia działań diagnostycznych w związku 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;
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania 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;
 - 5) współpracy z zespołem mającym opracować IPET oraz realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 7) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 8) dostosowania sposobów, metod, form kształcenia i środków dydaktycznych pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

§168. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
2. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
3. organizowanie i propagowanie różnych form popularyzacji czytelnictwa, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5. gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
6. współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§169. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi miasta i regionu.

§170. 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.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§171. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§172. Uczeń ma prawo do:

1. zdobywania rzetelnego wykształcenia, rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. poszanowania godności osobistej, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, zgodnego z katalogiem praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka, swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
6. obiektywnej, sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i na podstawie znanych kryteriów;
7. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
9. powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
10. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
11. uczestniczenia w imprezach sportowych, kulturalnych, rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
12. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
13. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
14. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§173. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się w do:

1. wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
2. dyrektora szkoły, gdy prawa narusza wychowawca;

3. łódzkiego kuratora oświaty, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.

§174. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni odwołują się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

§175. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

§176. Pisemne odwołania do wychowawcy lub dyrektora szkoły składane są w sekretariacie szkoły, termin pisemnej odpowiedzi wychowawcy lub dyrektora szkoły na odwołanie wynosi 14 dni, w trakcie których dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające przy udziale rzecznika praw ucznia.

§177. Dyrektor szkoły przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.

§178. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora szkoły rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się do kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§179. Uczeń ma obowiązek:

1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2. brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
3. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
4. właściwie zachowywać się na zajęciach tak, aby nie zakłócać ich przebiegu;
5. godnie reprezentować szkołę w czasie wolnym od zajęć;
6. szanować tradycję szkoły;
7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;
8. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9. dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych oraz swoje własne;
10. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw, w szczególności nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
11. dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły;
12. naprawić wyrządzone przez siebie szkody niematerialne i materialne.

§180. Strojem uczniowskim galowym, obowiązującym podczas uroczystości szkolnych, jest:

1. dla chłopców - granatowy lub czarny garnitur, biała koszula.

2. dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica (dopuszcza się spodnie w podobnej kolorystyce), biała bluzka, żakiet (marynarka) w kolorze spódnicy (spodni).
- §181. Codzienny strój uczniowski powinien być godny, schludny, w stonowanym kolorze.
- §182. Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe (obuwie sportowe, trampki, tenisówki). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
- §183. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia niebezpiecznych akcesoriów stroju, w tym przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
- §184. Ubiór ucznia nie może zawierać napisów i symboli o treściach wulgarnych, obraźliwych, propagujących narkomanię i inne nałogi, propagujących niezgodne z prawem działania i ideologie, mogących urazić uczucia religijne osób trzecich.
- §185. Na terenie budynku szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw międzylekcyjnych, przed ich rozpoczęciem lub po zakończeniu. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych; uczniowie przed wejściem na zajęcia zobowiązani są je wyłączyć.
- §186. Na zajęciach lekcyjnych można używać, za zgodą nauczyciela, tylko tych urządzeń elektronicznych, które są potrzebne do realizacji zajęć.
- §187. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podlega następującym warunkom:
 1. uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
 3. w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom / opiekunom prawnym i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
 4. podczas zajęć lekcyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia w tym słuchawek;
 5. w trakcie zajęć lekcyjnych telefon ucznia jest wyłączony, wyciszony i schowany do torby i/lub plecaka;
 6. w szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody,

a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;
7. zakazuje się jakichkolwiek działań uważanych za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub wiadomościami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści;
8. dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i/lub edukacyjne;
9. nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
10. nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce;
11. zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych.

§188. Usprawiedliwianie nieobecności podlega następującym procedurom:

1. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor szkoły na podstawie pisemnego usprawiedliwienia zawierającego powód nieobecności, wystawionego przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego lub przez ucznia pełnoletniego lub usprawiedliwienia w formie wiadomości elektronicznej wysłanego poprzez dziennik elektroniczny zawierającego powód nieobecności, wystawionego przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego lub przez ucznia pełnoletniego;
2. usprawiedliwienie nieobecności uczniów ma obowiązek dostarczyć najpóźniej na

- pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie do szkoły;
3. w przypadku nieobecności dłuższej niż trzy dni informację o powodach nieobecności ucznia w szkole rodzice/opiekunowie prawni powinni przekazać poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście wychowawcy klasy najpóźniej w trzecim dniu nieobecności. Informacja ta nie zwalnia ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych z przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia;
 4. uczeń może opuścić zajęcia w danym dniu przed ich zakończeniem tylko po przedstawieniu wychowawcy, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły pisemnego oświadczenia od rodziców/opiekunów prawnych lub na podstawie informacji w formie wiadomości elektronicznej wysłanej poprzez dziennik elektroniczny.

§189. Uczeń może zostać nagrodzony za:

1. rzetelną naukę;
2. wzorową postawę uczniowską;
3. wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
4. rozstawianie imienia szkoły;
5. działalność społeczną na rzecz szkoły i/lub środowiska lokalnego.

§190. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów przyznawane przez dyrektora szkoły, wychowawcę, radę pedagogiczną:

1. pochwała wychowawcy;
2. pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
3. pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
4. dyplom uznania;
5. nagroda rzeczowa;
6. umieszczenie fotografii ucznia - uczestnika olimpiady przedmiotowej lub konkursu na szczeblu centralnym w galerii „Nasi olimpijczycy”;
7. udział w poczcie sztandarowym;
8. nagroda Stowarzyszenia Absolwentów;
9. list gratulacyjny dla rodziców/opiekunów prawnych;
10. nagroda dla uczniów kończących szkołę „PRIMUS INTER PARES”.

§191. Z wnioskiem o przyznanie nagrody ma prawo występować dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciele szkoły, samorząd uczniowski.

§192. O propozycji przyznania nagrody wychowawca informuje nagrodzonego ucznia w pierwszym dniu roboczym po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Uczeń ma prawo do pisemnego, uzasadnionego odwołania się od decyzji przyznania nagrody do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych.

§193. Uczeń może konsultować decyzję w sprawie przyznania nagrody z dyrektorem szkoły, wychowawcą, rzecznikiem praw ucznia, pedagogiem szkolnym.

§194. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych.

§195. Przewiduje się następujące kary dyscyplinarne dla uczniów:

1. upomnienie przez wychowawcę wobec klasy;
2. upomnienie przez dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej w obecności wychowawcy klasy;
3. nagana dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej w obecności rodziców/opiekunów prawnych i wychowawcy klasy;
4. skreślenie z listy uczniów.

§196. Z wnioskiem o przyznanie kary ma prawo występować dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciele szkoły, samorząd uczniowski.

§197. W ciągu 7 dni roboczych uczeń może odwołać się od decyzji nałożenia kary dyscyplinarnej. W takim przypadku uczeń składa pisemne, umotywowane odwołanie w sekretariacie szkoły. Odwołanie powinno być rozpatrzone przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni roboczych. Od nagany nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń może odwołać się do łódzkiego kuratora oświaty.

§198. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku:

1. przebywania w stanie nietrzeźwym w szkole lub podczas imprez szkolnych;
2. spożywania alkoholu w szkole lub poza szkołą w czasie zajęć pozalekcyjnych;
3. posiadania i/lub rozprowadzania narkotyków;
4. wyjątkowo agresywnego i brutalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
5. popadnięcia ucznia w konflikt z prawem i skazania go prawomocnym wyrokiem;
6. innych szczególnie rażących naruszeń postanowień statutu szkoły;
7. wystąpienia zachowań ryzykownych o podłożu seksualnym, w szczególności prostytutka, seksting, pornografia.

§199. O nagrodach i karach każdorazowo są powiadamiani rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§200. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowania ocen.

§201. Ocenianie wewnątrzszkolne uwzględnia:

1. bieżące i systematyczne obserwowanie postępów uczniów w nauce;
2. informowanie uczniów o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
3. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4. motywowanie uczniów do dalszej pracy;
5. dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. wdrażanie ucznia do systematycznej i samodzielnej pracy oraz dokonywania samooceny;
7. okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym.
8. przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenie kierunków dalszej pracy.

§202. Nauczyciele określają wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym z danego przedmiotu.

§203. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie muszą zostać poinformowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania klasyfikacji oraz sposobach weryfikowania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania.

§204. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

1. stopień celujący, oznaczenie - 6, skrót - cel;
2. stopień bardzo dobry, oznaczenie - 5, skrót - bdb;
3. stopień dobry, oznaczenie - 4, skrót - db;
4. stopień dostateczny, oznaczenie - 3, skrót - dst;

5. stopień dopuszczający, oznaczenie - 2, skrót - dop;
 6. stopień niedostateczny, oznaczenie - 1, skrót - ndst.
- §205. Pozytywnymi ocenami śródrocznymi, rocznymi i końcowymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
- §206. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem + lub -.
- §207. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- §208. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:
1. systematycznie i na bieżąco;
 2. wieloaspektowo i w różnych formach;
 3. w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 4. jawnie - kryteria powinny być znane uczniom;
 5. rzetelnie i sprawiedliwie.
- §209. Ocenianiu podlegają następujące elementy:
1. stopień opanowania materiału;
 2. zakres opanowania sprawności i umiejętności;
 3. systematyczność;
 4. samodzielność;
 5. aktywność;
 6. kultura wypowiedzi.
- §210. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
- §211. Wszystkie oceny z odpowiedzi ustnych powinny być uzasadnione wobec zespołu klasowego.
- §212. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji, na której omawiana jest praca klasowa. Uczeń może wykonać kopię lub fotokopię własnej pracy.
- §213. Prace klasowe są do wglądu rodziców/opiekunów prawnych podczas konsultacji z nauczycielem w terminie z nim uzgodnionym. Rodzic/opiekun prawny może wykonać kopię lub fotokopię tej pracy.
- §214. Wszystkie prace klasowe uczniów nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca lipca danego roku szkolnego.
- §215. Prace klasowe przeprowadzane są z uwzględnieniem ustalonych procedur.
1. w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia – trzy, zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- z podaniem formy pracy i obowiązującego zakresu materiału;
2. fakt zapowiedzenia pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Zapis ten nie dotyczy prac klasowych przenoszonych na inny termin na prośbę uczniów;
 3. w uzasadnionych przypadkach nauczyciel na prośbę uczniów może zmienić termin pracy klasowej. W takich przypadkach nie obowiązują ustalenia zawarte w §215.1 w zakresie liczby prac klasowych.
 4. gdy praca klasowa nie może się odbyć w ustalonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela lub innych przyczyn wynikających z kalendarza pracy szkoły, nowy termin pracy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami. W takich przypadkach, za zgodą uczniów, nie obowiązują ustalenia zawarte w §215.1 w zakresie liczby prac klasowych.
 5. Prace klasowe mogą odbywać się pod opieką innych nauczycieli na doraźnych zastępstwach, na podstawie materiałów przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej klasie.
 6. Ustalenia zawarte w §215.1 nie dotyczą sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
 7. Oceny z prac klasowych należy traktować jako priorytetowe przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.
 8. Każda praca w formie pisemnej, dla której nie ustalono kryteriów punktowych, powinna zawierać recenzję uzasadniającą wystawienie odpowiedniej oceny.
 9. W przypadku prac pisemnych punktowanych w skali od 0% do 100% obowiązują kryteria ustalone przez nauczyciela i przedstawione uczniom na początku roku szkolnego.
 10. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia praca klasowa oceniana jest na ocenę niedostateczną.
 11. Prace klasowe oraz pisemne prace domowe powinny być przez nauczyciela ocenione i oddane w ciągu dwóch tygodni; w przypadku matur próbnych, diagnostycznych sprawdzianów półrocznych lub rocznych oraz przekrojowych sprawdzianów powtórzeniowych w klasach maturalnych termin ten może być wydłużony do czterech tygodni. W przypadku niedotrzymania terminu ocenionych prac klasowych nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych prac klasowych z wyłączeniem przekrojowych sprawdzianów powtórzeniowych w klasach maturalnych. W przypadku przekroczenia terminu oddania ocenionych prac klasowych nauczyciel może wpisać oceny do dziennika tylko tym uczniom, którzy wyrazili na to zgodę. Uczniowie, którzy nie wyrazili zgody na wpisanie

oceny, mają obowiązek powtórzenia napisania pracy klasowej zgodnie z zasadami określonymi w §215.1;

12. nieoddanie w terminie ocenionych przekrojowych sprawdzianów powtórzeniowych uczniom klas maturalnych nie wpływa na przeprowadzanie prac klasowych z bieżącego materiału;
13. w drugim półroczu klasy maturalnej uczniowie, którzy nie zdają matury z danego przedmiotu, są zwolnieni z prac klasowych i odpowiedzi ustnych obejmujących więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.

§216. Ilość ocen cząstkowych w semestrze w dniu wystawiania propozycji ocen śródrocznych lub końcoworocznych nie może być mniejsza niż trzy, w przypadku drugiego półroczu klasy trzeciej dla uczniów niezdających matury z danego przedmiotu - nie mniejsza niż dwie.

§217. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej;
2. samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania;
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
4. bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, uzyskując wymierne efekty;
5. umie powiązać wiedzę zdobytą na zajęciach z różnych przedmiotów;
6. wyraża samodzielną ocenę zagadnień, problemów, używa odpowiedniej argumentacji.

§218. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1. posiada zasób wiedzy określony podstawą programową;
2. samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania o wysokim stopniu trudności;
3. posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych;
4. samodzielnie dokonuje analizy i syntezy materiału rzeczowego;
5. wykazuje aktywną postawę na lekcji;
6. pracuje systematycznie.

§219. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował znaczny materiał programowy zawarty w podstawie programowej;
2. umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast trudniejsze zadania rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela;
3. potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia;

4. jest aktywny na lekcji.

§220. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe elementy podstawy programowej, pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień;
2. potrafi wykonać typowe teoretyczne i praktyczne zadania o średnim stopniu trudności;
3. w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swoich umiejętności.

§221. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1. opanował materiał w stopniu pozwalającym na promowanie, a jego znaczne braki można usunąć w dłuższym okresie;
2. pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać proste zadania, wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności;
3. wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
4. Wykazuje chęć do dalszej nauki, co przy pomocy nauczyciela umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje opanowanie podstawowej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.

§222. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym mu przejście do klasy programowo wyższej;
2. ma duże braki wiedzy, których nie można uzupełnić nawet z pomocą nauczyciela;
3. nie potrafi wykonać prostych zadań teoretycznych i praktycznych wymagających zastosowania podstawowych wiadomości;
4. nie wykazuje chęci uzupełnienia braków z zakresu podstawy programowej.

§223. Do prac klasowych ocenianych na podstawie liczby zdobytych punktów stosuje się następującą skalę procentową:

1. 100% - 96% - 6
2. 95% - 88% - 5
3. 87% - 74% - 4
4. 73% - 55% - 3
5. 54% - 40% - 2
6. 39% - 0% - 1

§224. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas

określony. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji wpisuje się „zwolniony(a)”.

§225. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców / opiekunów prawnych mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.

§226. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne do podstawy programowej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne deficyty rozwojowe, uniemożliwiające opanowanie wymagań wynikających z programu nauczania.

§227. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§228. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.

§229. Informowanie o wymaganiach edukacyjnych następuje według określonych procedur:

1. nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3. o osiągnięciach uczniów powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach z rodzicami, comiesięcznych dyżurach nauczycieli, podczas indywidualnych rozmów i konsultacji.

§230. Klasyfikowanie następuje według określonych procedur:

1. klasyfikowanie roczne i końcowe przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym;
2. klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć w okresie, za który dokonywana jest klasyfikacja;

3. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, roczne – na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
4. oceny śródroczne i roczne powinny logicznie wynikać ze wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w całym semestrze, wyrażać stosunek ucznia do przedmiotu, jego aktywność. Nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§231. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia zaległości poprzez indywidualne konsultacje nauczyciela z uczniem.

§232. Uczniowie mogą poprawiać bieżące oceny z prac klasowych w ciągu całego roku w okresie 2 tygodni od otrzymania oceny, z wyjątkiem dwóch ostatnich tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub końcoworocznym; w tym okresie uczniowie mogą poprawiać propozycje ocen śródrocznych lub rocznych.

§233. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawy oceny z pracy klasowej. Termin i formę poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel. Do popraw prac klasowych nie stosuje się ustaleń §215.1 w zakresie liczby prac klasowych.

§234. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pisania pracy klasowej lub kartkówki, uczeń otrzymuje oceną niedostateczną, w komentarzu oceny nauczyciel wpisuje: praca niesamodzielna. Ocenia niedostateczna będąca konsekwencją niesamodzielności jest uwzględniona przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej pomimo uzyskania wyższej oceny z poprawy pracy niesamodzielnej.

§235. W przypadku nieobecności na pracy klasowej z powodu dłuższej, trwającej co najmniej 5 dni usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń musi napisać pracę klasową w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie dłuższym niż dwa tygodnie, wyłącznie na zajęciach z poprawianego przedmiotu.

§236. W przypadku nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej trwającej mniej niż 5 dni nieobecności w szkole uczeń jest zobowiązany do napisania pracy klasowej, na której był nieobecny, w terminie i w formie określonej przez nauczyciela, z pominięciem ustaleń zawartych w §215.1.

§237. Ocenę z poprawy pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika.

§238. Przy ustaleniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej nauczyciel uwzględnia ocenę wyższą.

- §239. Nieusprawiedliwiona nieobecność w wyznaczonym terminie poprawy pracy klasowej jest równoznaczna z rezygnacją z prawa do poprawy.
- §240. Nauczyciel może umożliwić poprawę ocen z odpowiedzi ustnych, kartkówkę, prac domowych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeśli nie dezorganizuje to toku lekcji. Sposób, termin i formę poprawy ustala nauczyciel.
- §241. Uczeń powracający do szkoły po dłuższej, trwającej co najmniej 5 dni usprawiedliwionej nieobecności, jest zwolniony przez 5 dni z prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych form sprawdzania wiedzy obejmujących tematykę realizowaną na lekcjach podczas jego nieobecności.
- §242. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę.
- §243. Uczeń kończący rok szkolny ze średnią ocen 4,75 lub wyższą ustaloną na podstawie ocen z zajęć obowiązkowych, religii/etyki i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
- §244. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska z ocen całego cyklu kształcenia średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- §245. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują ocenę roczną celujący z przedmiotu, którego dotyczy olimpiada lub konkurs.
- §246. Tryb odwoławczy od przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej następuje według określonych procedur:
1. miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o zagrożeniach śródroczną lub roczną oceną niedostateczną, propozycje te odnotowują w dziennikach lekcyjnych;
 2. dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o propozycjach ocen śródrocznych lub rocznych, propozycje te odnotowują w dziennikach lekcyjnych;
 3. o propozycjach ocen śródrocznych lub rocznych rodzice/opiekunowie prawni uczniów są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub przez wychowawcę na wywiadówkach, pisemnie lub telefonicznie dwa tygodnie lub w przypadku propozycji oceny niedostatecznej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 4. w terminie 3 dni roboczych od wystawienia propozycji lub uzyskaniu informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną uczeń może złożyć odwołanie od tej oceny.
 5. pisemne odwołanie od propozycji oceny śródrocznej lub rocznej rodzic/opiekun prawny składa nauczycielowi danego przedmiotu; odwołanie powinno zawierać

- wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega;
6. o odwołaniu nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, który wskazuje ewentualne, szczególne okoliczności uzasadniające prośbę ucznia;
 7. pozytywnie nie może być rozpatrzone odwołanie ucznia, który spełnia jeden z warunków:
 - 1) uczeń opuścił w roku szkolnym bez usprawiedliwienia więcej niż 25% godzin zajęć danego przedmiotu;
 - 2) z nieusprawiedliwionych powodów uczeń nie posiada oceny z co najmniej jednej pracy klasowej;
 8. o zaistnieniu przyczyn uniemożliwiających akceptację odwołania nauczyciel informuje wychowawcę, a za jego pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 9. w przypadku odwołania rozpatrzonego pozytywnie, nauczyciel zawiera z uczniem kontrakt, w którym określa:
 - 1) wymagania edukacyjne przewidywane dla oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) formę i terminy sprawdzianów wiedzy ucznia, z których co najmniej jeden powinien mieć charakter pisemny;
 10. uczeń, który wypełnił wszystkie warunki kontraktu, otrzymuje wskazaną w odwołaniu ocenę roczną, w przeciwnym wypadku utrzymana jest propozycja przedstawiona przez nauczyciela. Ostateczną ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel wystawia najpóźniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 11. ocena ustalona w wyniku postępowania odwoławczego staje się oceną śródroczną lub roczną wraz z podjęciem przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji.
- §247. W sytuacji zagrożenia śródroczną lub roczną oceną niedostateczną nauczyciel może zaproponować uczniowi napisanie pracy klasowej obejmującej materiał nauczania danego okresu nauki. Ocena z tej pracy jest traktowana jak ocena z innych prac klasowych. Uczeń nie ma możliwości jej poprawy.
- §248. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
- §249. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, 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.
3. termin sprawdzianu, o którym mowa w §249.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. w skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
5. 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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
6. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,

o którym mowa w §249.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. przepisy §248, §249 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§250. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania. Jeżeli nieobecności ucznia są usprawiedliwione, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§251. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

§252. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki.

§253. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: nauczyciel danego przedmiotu jako przewodniczący komisji, drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

§254. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym w charakterze obserwatorów.

§255. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, z części ustnej i pisemnej, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych.

§256. Egzamin klasyfikacyjny zdaje się z każdego przedmiotu oddzielnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§257. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§258. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§259. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem

egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§260. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji.

§261. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektora szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§262. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektora szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§263. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§264. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§265. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu pobytu ucznia w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§266. Ocena z zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.

§267. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

§268. Ocena wyraża opinię społeczności szkolnej:

1. o stopniu przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
2. udziału ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz o jego kulturze osobistej;
3. samorozwoju ucznia.

§269. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.

§270. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§271. Tryb ustalania oceny zachowania obejmuje w szczególności:

1. ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę po zapoznaniu się z opinią uczniów, członków rady pedagogicznej i samooceną ucznia;
2. wykorzystanie przez wychowawcę ankiety, która stanowi pomoc przy samoocenie ucznia;
3. w przypadku ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, obowiązkowe uwzględnienie wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§272. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Od przewidywanej oceny uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły.

§273. Obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

§274. Wychowawca klasy informuje ucznia o zaproponowanej mu ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§275. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,

ponadto:

- 1) doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych z uwzględnieniem frekwencji;
 - 2) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu obowiązków;
 - 3) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 4) zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji;
 - 5) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach;
 - 6) dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz;
 - 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskiej wobec rówieśników;
 - 8) stale pracuje nad własnym rozwojem osobistym.
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, ponadto:
- 1) rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne z uwzględnieniem frekwencji;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
 - 3) dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów;
 - 4) nie ulega nałogom;
 - 5) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
3. oceną dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne z uwzględnieniem frekwencji;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom;
 - 8) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 9) rozwija swoje zdolności i zainteresowania.
4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, lecz w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym, w tym obowiązkom związanych z frekwencją;
 - 2) jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w statucie szkoły;

- 3) sporadycznie jego zachowanie bywa niewłaściwe wobec pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 4) niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania;
 - 5) nie używa wulgaryzmów językowych;
 - 6) nie prowokuje sprzeczek i konfliktów;
 - 7) podejmuje działania zmierzające do przewyciężenia negatywnych zachowań;
 - 8) z własnej inicjatywy nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, ale wypełnia polecenia nauczycieli i wychowawcy;
 - 9) nie wykazuje większej aktywności, a swoje uzdolnienia i zainteresowania rozwija w mniejszym stopniu niż wskazują na to jego możliwości;
 - 10) wystrzega się nałogów.
5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych w tym związanych z frekwencją;
 - 2) sporadycznie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 3) jego postawa wobec pracowników szkoły i innych uczniów nacechowana jest nieuczciwością i arogancją;
 - 4) nie realizuje powierzonych mu zadań;
 - 5) odmawia wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 6) nie przestrzega porządku na terenie szkoły, w miejscach publicznych, w trakcie zorganizowanych przez szkołę wyjść;
 - 7) prowokuje kłótnie i konflikty;
 - 8) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 9) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 2) popadł w konflikt z prawem;
 - 3) wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej;
 - 4) niszczy mienie szkolne;
 - 5) spożywa alkohol lub inne środki odurzające na terenie szkoły, w tym również podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 6) naraża zdrowie swoje oraz innych osób;
 - 7) odznacza się niską kulturą osobistą nacechowaną lekceważącym stosunkiem wobec pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 8) odmawia wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 9) często prowokuje kłótnie i konflikty;

10) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i innych uczniów.

§276. Przy wystawianiu oceny nagannej należy uwzględnić fakt, że uczeń nie wykazuje chęci poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, środków zaradczych.

§277. Wystawiając śródroczną lub roczną ocenę z zachowania, wychowawca stosuje system punktowy oparty na określonych zasadach.

§278. Nagrody i kary otrzymane przez ucznia w ciągu roku szkolnego są zamieniane na punkty według następujących zasad:

1. kary obejmują w szczególności:

- 1) naganę wychowawcy: -1 pkt;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły: -2 pkt;
- 3) naganę dyrektora szkoły: -3 pkt;

2. nagrody obejmują w szczególności:

- 1) pochwałę wychowawcy: 1 pkt;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy: 2 pkt;
- 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec szkoły: 3 pkt.

§279. Bilans otrzymanych punktów wynikających z kar oraz nagród stanowią podstawę do wystawienia następujących ocen z zachowania:

1. wzorowe: 6 pkt lub więcej;
2. bardzo dobre: od 3 do 5 pkt;
3. dobre: od 0 do 2 pkt;
4. poprawne: od -3 do -1 pkt;
5. nieodpowiednie lub naganne: -4 pkt lub poniżej.

§280. Przy ustalaniu oceny z zachowania brana jest pod uwagę frekwencja na zajęciach lekcyjnych.

1. dopuszcza się określone liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych dla poszczególnych ocen z zachowania:

- 1) wzorowe: 0;
- 2) bardzo dobre: 1-10;
- 3) dobre: 11-20;
- 4) poprawne: 21-30;
- 5) nieodpowiednie lub naganne: powyżej 31.

2. dopuszcza się określone liczby spóźnień dla poszczególnych ocen z zachowania:

- 1) wzorowe: do 3;
- 2) bardzo dobre: 4-6;
- 3) dobre: 7-10;

- 4) poprawne: 11-20;
- 5) nieodpowiednie lub naganne: powyżej 20.

§281. Nagany, upomnienia i pochwały mogą być udzielane tylko przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

- §282. Szkoła kultywuje swoją tradycję i ceremoniał.
- §283. Święto Szkoły przypada 9 stycznia lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie.
- §284. Szkoła posiada sztandar.
- §285. Poczet sztandarowy uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz państwowych.
- §286. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie według następującej roty:
„Ja, uczeń Liceum Ogólnokształcącego imienia Generała Jana Henryka Dąbrowskiego ślubuję uroczyście: uczyć się pilnie i systematycznie, uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie, czynnie uczestniczyć w życiu społecznym szkoły i środowiska, szanować pracę własną, kolegów i pracowników szkoły, pracować nad doskonaleniem własnego charakteru, swą nauką i pracą służyć Ojczyźnie i narodowi, wysoko cenić honor swojej szkoły i godnie ją reprezentować”.
- §287. Przy przekazywaniu sztandaru szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas trzecich, chorąży pocztu przekazującego mówi: „Przekazujemy Wam Sztandar Szkoły – symbol naszej jedności i wspólnoty, w nim zawarta jest historia szkoły i jej najlepsze tradycje. -Strzeżcie go i brońcie Jego godności i honoru!”. Chorąży pocztu przyjmującego sztandar mówi: „Przyrzekamy, że strzec będziemy Jego godności i honoru”, a następnie zdejmuje czapkę szkolną, klęka i całuje sztandar.
- §288. Absolwenci składają ślubowanie według następującej roty: „Ja, absolwent Liceum Ogólnokształcącego imienia Generała Jana Henryka Dąbrowskiego ślubuję uroczyście: realizować ideały humanizmu i demokracji, swoją pracą służyć społeczeństwu i Ojczyźnie, stale pogłębiać swoją wiedzę, być uczciwym i prawym człowiekiem, otwartym na sprawy innych ludzi, cenić honor naszej szkoły i godnie ją reprezentować”.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§289. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§290. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują odpowiednie przepisy prawa.

§291. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§292. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ujednolicenia tekstu statutu po maksymalnie pięciu kolejnych nowelizacjach.