

# **STATUT**

## **III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**im. CYPRIANA KAMILA NORWIDA**

**W BĘDZINIE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy statut został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.) oraz przepisów odrębnych.

**§ 2. 1.** Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole, liceum – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida z siedzibą w Będzinie przy ulicy 11 Listopada 5,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida z siedzibą w Będzinie,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Będziński,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły,
- 11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

**§ 3.1.** Nazwa szkoły brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Będzinie.

2. Typ szkoły publicznej: szkoła ponadpodstawowa.
3. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ulicy 11 Listopada 5 w Będzinie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Będziński, ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Obsługę księgowo – finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych, ul. Promyka 26, 42-500 Będzin.

**§ 4. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.

2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
3. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „III Liceum Ogólnokształcące w Będzinie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „III Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida, ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin, tel. 32 267 45 47, NIP 6251433308, REGON 000726441”.
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione w ust. 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

**§ 5. 1.** Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej i działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, a także wolontariatu;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, systematyczny kontakt z rodzicami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym szczególnie organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) integruje pracę wychowawczą w środowisku, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez ich uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
- 8) przygotowuje uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 9) zapewnia uczniom możliwości przyswojenia określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 10) umożliwia uczniom zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 11) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, ochronę danych osobowych oraz poszanowanie ich dóbr osobistych;
- 13) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. Realizacji celów szkoły służą różnorodne zadania, a w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzia poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) wzbogacanie słownictwa, szczególnie poprzez poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z uwzględnieniem estetyki tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 7) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 8) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego promocji i ochronie zdrowia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 10) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 12) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 13) budowanie i rozwijanie kompetencji społecznych uczniów, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, zachęcanie do udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz nauka organizacji i zarządzania projektami;
- 14) kształcenie umiejętności podejmowania ważnych decyzji (np. wybór ścieżki dalszego kształcenia, kierunku studiów, wybór miejsca pracy i sposobu podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji);
- 15) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 16) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 17) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami warunków pracy dostosowanych do ich potrzeb;
- 18) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) podejmowanie działań w celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji.

3. Liceum realizuje swoje cele poprzez organizację

- 1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć wyrównawczych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) form zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy

oraz poprzez współpracę z instytucjami oświatowymi, kulturalnymi i społecznymi.

**§ 6. 1.** Liceum posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

**§ 7. 1.** W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Liceum pomaga uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację dodatkowych warsztatów lub zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Celami zajęć z zakresu doradztwa zawodowego są w szczególności:

- 1) umożliwienie uczniowi poznawania samego siebie;
- 2) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 3) rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych;
- 4) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- 5) przygotowanie do uczenia się przez całe życie.

4. Za organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, który powierza planowanie i koordynację zadań z zakresu poradnictwa zawodowego doradcy zawodowemu lub innej osobie, jeśli doradca zawodowy nie jest zatrudniony w szkole. Dyrektor szkoły może także powierzyć zadania z zakresu doradztwa zawodowego zewnętrznej instytucji lub organizacji, z którą nawiązuje współpracę w tym zakresie.

5. Do zadań w zakresie doradztwa zawodowego należą w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 5) współpraca z instytucjami zewnętrznymi.

**§ 8. 1.** W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej liceum zatrudnia pedagoga szkolnego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w liceum wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagogzy, surdopedagogzy, tyflopedagogzy, fizjoterapeuci, socjoterapeuci, doradcy zawodowi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty (pedagoga), nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

14. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku.

**§ 9.1.** Młodzież niepełnosprawna, niedostosowana społecznie i zagrożona niedostosowaniem społecznym, wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

3. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§10.1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach.

3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.

4. Rodzice ucznia mogą przedłożyć orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:

- 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
- 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
- 4) współpracy przy składaniu przez Dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą poprawy funkcjonowania ucznia w szkole.

6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:

- 1) możliwości uczestniczenia przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – na wniosek Dyrektora szkoły;
- 2) możliwości współpracy przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
- 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej (według zapotrzebowania).

**§ 11. 1.** Szkoła organizuje różne formy pomocy uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) materialną z funduszy rady rodziców;



- 2) rzeczową w ramach podejmowanych akcji charytatywnych;
- 3) stypendium (w tym „wyprawka szkolna” w ramach rządowego programu pomocy uczniom);
- 4) zasiłek szkolny.

2. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej dla uczniów potrzebujących takiego wsparcia.

**§ 12. 1.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Szkoła posiada monitoring w celu:

- 1) zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków pracy;
- 3) podniesienie stanu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) ochrony mienia.

**§ 13. 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi w formie elektronicznej dziennik lekcyjny dla każdego oddziału.

3. Szkoła prowadzi w formie elektronicznej:

- 1) dziennik zajęć nauczania indywidualnego;
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjnych;
- 3) dziennik zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dziennik doradztwa zawodowego;
- 5) dziennik wychowania do życia w rodzinie.

4. Szkoła prowadzi w formie papierowej:

- 1) dziennik pedagoga;
- 2) dziennik pedagoga specjalnego;
- 3) dziennik psychologa;
- 4) dzienniki dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.

### **ROZDZIAŁ III** **Organy szkoły**

**§ 14. 1.** Organami szkoły są:

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

**§ 15. 1.** Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji zadań podejmowanych przez szkołę;
- 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń;
- 13) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 17) podejmuje decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego;
- 18) w przypadku nieobecności dyrektora, jego zadania przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora lub organ prowadzący liceum.

**§ 16. 1.** W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być

organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 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 sprawie 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.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

11. Zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, ponieważ w III LO rada szkoły nie została powołana.

12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. W przypadku opisanym w ust.12, organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej. Odmowa następuje także na drodze decyzji.

**§ 17.** 1. W liceum działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic i przeprowadza się je podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być spreczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

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

5. Do kompetencji rady rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.

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

8. W ramach zadań rady rodziców jej przedstawiciele, reprezentujący rodziców uczniów klas maturalnych, mogą być organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

**§ 18. 1.** W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski opiniuje:

- 1) wnioski o skreślenie z listy uczniów;
- 2) w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 3) na prośbę dyrektora szkoły - pracę nauczyciela;

4) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

**§ 19. 1.** W liceum może działać Szkolne Koło Wolontariatu. Powołuje się je z inicjatywy przedstawicieli jednego z organów szkoły, w szczególności – samorządu uczniowskiego.

2. Cele wolontariatu szkolnego to:

- 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 10) umożliwienie nabycia doświadczeń i umiejętności społecznych przez uczniów;
- 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

3. Do zadań wolontariuszy należą w szczególności:

- 1) przeprowadzanie zbiórek charytatywnych;
- 2) organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 3) współpraca z organizacjami mającymi na celu promowanie wolontariatu;
- 4) współpraca ze schroniskami dla zwierząt;
- 5) pomoc w organizacji imprez i akcji, tak szkolnych, jak i o zasięgu lokalnym.

4. Szczegółowe zasady działalności wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny.

**§ 20. 1.** Dla organizacji właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły:

- 1) zapewnia się każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych szczegółowo w statucie szkoły;
- 2) zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.

2. W razie zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, stosuje się następujące zasady:

- 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych następuje wewnątrz szkoły i leży w kompetencjach dyrektora lub, w zależności od zainteresowanych stron, przez powołaną przez niego komisję;
- 2) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

**§ 21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w ramowym planie nauczania określonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dla szkoły danego typu.

2. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach religii i etyki zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną przez rodzica/pełnoletniego ucznia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły. Oświadczenie może być w dowolnym momencie cofnięte/zmienione.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący, zaopiniowany przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych. Harmonogram dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz formy organizacji pracy w tych dniach opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

**§ 22.** 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system oddziałowo-lekcyjny.

2. W szkole mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym:

- 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) wychowanie fizyczne;
- 7) koła zainteresowań;
- 8) koła maturalne.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie innym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Zasady podziału określają stosowne przepisy.

6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w szkole niższego etapu edukacyjnego.

7. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi do 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:

- 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
- 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

9. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.

10. O przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje zespół specjalistów w oparciu o analizę przedstawionych dokumentów, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i możliwości szkoły.

11. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełnianie na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

**§ 23.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) nowoczesnej „zielonej pracowni” do nauki biologii i geografii;
- 3) biblioteki z czytelnią i Multimedialnym Centrum Informacyjnym;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetu socjoterapeutycznego;
- 6) gabinetu rehabilitacyjnego – rewalidacyjnego;
- 7) gabinetu pedagoga;
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 10) szatni.

2. Wyposażenie szkoły posiada niezbędne atesty i certyfikaty.

**§ 24.** 1. W szkole działa biblioteka, która jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom. Biblioteka współuczestniczy w procesach przygotowujących wszechstronnie ucznia do życia w społeczeństwie.

2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji zgodnie z potrzebami szkoły, m in. poprzez:

- 1) godziny pracy biblioteki szkolnej i Multimedialnego Centrum Informacyjnego, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 2) zasady korzystania ze zbiorów i MCI określają regulaminy;
- 3) pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów,

- b) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
  - c) korzystanie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł w MCI (komputer, drukarka, skaner, TV).
3. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej.
4. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m. in. poprzez: prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej; prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
    - c) udział w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
    - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, m. in. poprzez organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeum,
    - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m. in. poprzez: pomoc użytkownikom MCI w korzystaniu z oprogramowania komputerowego i przetwarzania informacji podczas indywidualnych wizyt i zajęć grupowych; pomoc uczniom w poszukiwaniu i selekcjonowaniu informacji z różnych źródeł – książka, czasopismo, film, Internet; selekcję i uzupełnianie księgozbioru zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) prace techniczno-organizacyjne:
    - a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
    - b) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opracowanie zbiorów - klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne,
    - d) selekcja i konserwacja zbiorów,
    - e) organizacja warsztatu informacyjnego - wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
    - f) opieka nad Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
    - g) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
    - h) opracowanie planów pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań.
- § 25. 1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:**
- 1) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie;



- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 4) biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach;
- 5) czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie woluminy;
- 6) najaktywniejsi czytelnicy mogą być nagradzani;
- 7) bibliotekarz rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów podczas zajęć grupowych i indywidualnych;
- 8) biblioteka informuje uczniów o stanie czytelnictwa;
- 9) szczegółowe zasady współpracy określa Regulamin Biblioteki.

2. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno–bibliograficznego;
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

3. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o imprezach organizowanych przez bibliotekę drogą elektroniczną i podczas zebrań z rodzicami;
- 2) w zależności od potrzeb wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.

4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 2) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 3) wyjścia z uczniami do biblioteki publicznej i pedagogicznej – w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.

**§ 26.** 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.

4. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do informowania o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach zainteresowane strony w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

7. Szkoła w pracy wychowawczo-profilaktycznej wspiera rodziców w wychowywaniu młodzieży.

8. Współdziałanie między szkołą a rodzicami zapewnia:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń oddziału oraz szkoły;

- 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
- 3) uzyskiwanie bieżących informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących ucznia.

9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
- 3) zebrania rodziców z wychowawcą danego oddziału;
- 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
- 5) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej;
- 6) kontakty telefoniczne z wychowawcą oddziału.

10. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym, poruszające zagadnienia zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym. Szkolenia mogą być prowadzone przez pedagoga lub wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami uczniów.

11. Rodzice mogą występować z inicjatywą podjęcia różnorodnych form współpracy ze szkołą.

12. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości Dyrektor szkoły do dnia 30 września. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach według ustalonego harmonogramu. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w zebraniu, są zobowiązani do kontaktu z wychowawcą klasy w ciągu dwóch dni od daty zebrania.

**§ 27.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Zawarcie przez szkołę porozumienia z uczelnią wyższą, stowarzyszeniem lub organizacją ma na celu wzbogacanie wiedzy uczniów z zakresu nauk humanistycznych, interdyscyplinarnych, prawnych, ekonomicznych, filologicznych, społecznych, technicznych oraz nauk o zdrowiu.

4. Współpraca szkoły z uczelnią wyższą, stowarzyszeniem lub organizacją powinna obejmować realizację wspólnych projektów naukowych, dydaktycznych, popularyzatorskich, kulturowych, społecznych, w tym w szczególności warsztatów dydaktycznych, debat i wykładów gościnnych.

**§28.** 1. Szkoła może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7.      Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8.      Zespół autorski lub autor opracowuje zasady innowacji.
9.      Autorzy lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10.     Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole

po uzyskaniu:

- 1)     zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2)     opinii Rady Pedagogicznej;
- 3)     pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

11.     Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pracownicy szkoły**

**§ 29.** 1. Pracownikami liceum są:

- 1)     nauczyciele;
- 2)     pracownicy administracji;
- 3)     pracownicy obsługi.

2.      Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

**§ 30.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2.      Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1)     umożliwienia uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy;
- 2)     dbałości o ich zdrowie i higienę psychiczną;
- 3)     poszanowania godności osobistej uczniów;
- 4)     wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5)     pomocy rodzicom w prawidłowym wychowaniu – o ile rodzice zwrócą się o taką pomoc oraz o ile konieczne działania mieszczą się w kompetencjach nauczyciela;
- 6)     kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
- 7)     sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów, połączonego z przestrzeganiem zasady indywidualizacji procesu nauczania;
- 8)     udzielania uczniom pomocy – o ile konieczne działania mieszczą się w kompetencjach nauczyciela, eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 9)     rzetelnego przygotowania się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10)    stosowania Wewnętrzzszkolnego Systemu Badania Efektów Kształcenia;
- 11)    przeprowadzenia w pierwszym miesiącu roku szkolnego badania poziomu wiedzy uczniów podejmujących naukę w szkole z: języka polskiego, matematyki i języka angielskiego, uwzględnienia ich wyników w dalszej pracy dydaktycznej;
- 12)    przygotowywania i prowadzenia przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

- 13) stosowania aktywizujących metod i form pracy lekcyjnej z zastosowaniem zasady indywidualizacji w procesie nauczania, zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów;
- 14) stosowania różnorodnych form sprawdzania wiadomości uczniów;
- 15) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 16) pełnego wykorzystania posiadanych środków dydaktycznych, dbania o ich stan techniczny;
- 17) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 18) aktywnego uczestniczenia w szkoleniach i posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 19) opracowania rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystania z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole;
- 20) przestrzegania zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 21) na pierwszych zajęciach w danym roku zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 22) poinformowania uczniów o zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną i zaznaczenia tego faktu w dzienniku elektronicznym na cztery tygodnie przed końcem dokonania klasyfikacji śródrocznej i rocznej (lub w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły);
- 23) w przypadku uczniów zagrożonych nieklasyfikowaniem – poinformowania ucznia (za pośrednictwem wychowawcy oddziału) o zagrożeniu, nie później niż w ciągu tygodnia od momentu zaobserwowania nadmiernej liczby godzin nieobecności na konkretnych zajęciach;
- 24) ukazywania uczniowi jego pozytywnych cech;
- 25) rozwijania u uczniów silnej woli i przekonania o celowości wysiłku;
- 26) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw, lekcji i zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę;
- 27) rzetelnego przestrzegania Regulaminu Dyżurów Nauczycieli III LO;
- 28) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych;
- 29) rzetelnego i prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora szkoły;
- 30) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 31) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 32) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

**§ 31. 1.** Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy, jest zobowiązany do:

- 1) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz treści i form zajęć tematycznych;
- 3) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 4) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów (o ile taki kontakt jest możliwy) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
- 5) systematycznego sprawdzania i wyjaśniania przyczyn nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 6) współpracy z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
- 7) wykonywania czynności administracyjnych, dotyczących uczniów oddziału
- 8) zapoznania uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danym oddziale, warunkami, sposobem oraz kryteriami oceny zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 32.** 1. Na terenie szkoły działają klasowe zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawca jako przewodniczący zespołu i nauczyciele uczący w danym oddziale. Zadaniem klasowego zespołu wychowawczego jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w danym oddziale. Inicjatywę w sprawie zwołania posiedzenia zespołu posiada wychowawca, również na wniosek innego członka zespołu. Zebrania odbywają się co najmniej raz na półrocze.

2. W szkole działają zespoły nauczycieli i zespoły zadaniowe (projektowe) zgodnie z potrzebami rady pedagogicznej.

3. Cele i zadania zespołu nauczycieli obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 3) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny na dany rok szkolny.

4. W miarę bieżących potrzeb dyrektor szkoły powołuje inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**§ 33.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 10) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 11) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 12) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 13) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Pedagog i psycholog, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz powinni realizować:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (chodzi o wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do prowadzenia których uprawniony jest pedagog i psycholog),
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

**§ 34.** 1. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

- 1) współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU. Współpraca dotyczy nie

- tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) 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;
  - 3) Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
  - 5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - e) dyrektorem,
    - f) higienistką szkolną,
    - g) asystentem edukacji romskiej,
    - h) pomocą nauczyciela,
    - i) pracownikiem socjalnym,
    - j) asystentem rodziny,
    - k) kuratorem sądowym;
  - 6) Przedstawiać radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1) – 5).
- § 35.1.** Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 36.1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37. 1.** Rewalidator szkolny:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych;
- 2) współpracuje z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz klasowym zespołem wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.

2. Do zakresu działań rewalidatora szkolnego wobec uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego, należy w szczególności:

- 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;
- 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
- 4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;
- 5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 6) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie;



- 7) rozwijanie zainteresowań ucznia;
- 8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.

3. Do szczególnych zadań rewalidatora szkolnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami oraz innymi specjalistami;
- 2) korelowanie działań z nauczycielem wspomagającym;
- 3) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez pomoc w doborze form i metod pracy z uczniem w zależności od jego dysfunkcji.

**§ 38. 1.** Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne ma za zadanie:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspierać proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzić pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomagać w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia w celu modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalście trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania;
- 11) indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności z lekcji.

**§ 39. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40. 1.** Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do następujących działań:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
- 6) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

**§ 41. 1.** Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani na równi z innymi pracownikami do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki poprzez:

- 1) utrzymanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej wszystkich pomieszczeń i urządzeń technicznych w budynku szkolnym;
- 2) obsługę stanowisk monitorowania wewnętrznego szkoły;
- 3) samodzielne eliminowanie wszelkich zauważonych zagrożeń i nieprawidłowości;
- 4) wykonywanie prac remontowych i naprawczych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, zgodnie z harmonogramem prac.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie**

**§ 42. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, które przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) swobodnego dostępu na zajęć lekcyjnych;
- 3) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) uzyskania pomocy w nauce;
- 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) swobodnej wypowiedzi, a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 10) wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 11) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
- 12) przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 13) jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
- 14) poszanowania jego godności;
- 15) opieki wychowawczej, higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 17) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 18) uczestnictwa w wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 19) otrzymywania pomocy materialnej;
- 20) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2. Uczniowi przysługują przywileje:

- 1) najwyżej dwukrotnego w każdym semestrze zgłoszenia przed zajęciami nieprzygotowania do lekcji. Ilość tych zgłoszeń oraz zasady ich przyjmowania ustala nauczyciel, w zależności od liczby godzin tych zajęć w tygodniu. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów) jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym w postaci skrótu literowego „np.”;
- 2) siedmiodniowego okresu na uzupełnienie powstałych zaległości programowych dla ucznia powracającego do szkoły po długotrwałej chorobie;
- 3) skorzystania ze zwolnienia z odpowiedzi, kartkówki, jeśli zostanie wylosowany jego „szczęśliwy numer” (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów);
- 4) dwutygodniowego „okresu adaptacyjnego” w stosunku do uczniów klas pierwszych, polegającego na niewstawianiu ocen niedostatecznych w tym czasie. Przywilej ten ma zastosowanie również wobec uczniów przyjmowanych do szkoły w trakcie roku szkolnego i w trakcie cyklu nauczania. Uczeń nie jest jednak zwolniony od sprawdzianów i odpowiedzi ustnych – nauczyciel zamiast oceny niedostatecznej udziela instrukcji dotyczącej dostrzeżonych braków oraz sposobów i terminu ich uzupełnienia;
- 5) zwolnienia od pisemnych prac domowych w okresie dłuższych przerw w zajęciach (ferie zimowe, przerwa świąteczna).

**§ 43. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) godnego odnoszenia się do symboli państwowych (godło, flaga, hymn) i religijnych;
- 2) dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania oraz kultywowania i wzbogacania tradycji szkolnych, szacunku dla sztandaru szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie; w razie nieobecności na zajęciach lekcyjnych – do samodzielnego uzupełnienia materiału zrealizowanego podczas danej lekcji;
- 4) dostarczania zwolnień lekarskich lub innych zaświadczeń usprawiedliwiających nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia od wznowienia nauki;

- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbania o piękno i poprawność posługiwania się językiem polskim;
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu (w tym tzw. papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i dystrybucji środków psychoaktywnych, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 8) godnego zachowania w różnych miejscach i sytuacjach:
  - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
  - b) okazywania pomocy osobom starszym, słabym i dzieciom;
- 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 10) naprawiania szkód wyrządzonych na rzecz szkoły i kolegów. Za umyślne spowodowanie zniszczenia uczeń ponosi odpowiedzialność materialną. Równowartość szkody pokrywają rodzice ucznia;
- 11) przestrzegania zasad bhp i zgłaszania nauczycielom lub wychowawcy oddziału wszelkich zagrożeń;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje obuwie zmienne;
- 13) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji – chyba, że nauczyciel zezwoli na ich użytkowanie w związku z ćwiczeniami, wykonywanymi podczas zajęć;
- 14) przestrzegania zakazu filmowania oraz fotografowania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć organizowanych przez szkołę bez zgody nauczyciela;
- 15) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych i wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.

**§ 44.** 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca lub pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej na ręce wychowawcy lub w sekretariacie, adresowane do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
- 4) rozpatrzenie skargi następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, gdy skarga lub wniosek jest szczególnie skomplikowana, zwyczajowo w terminie do 7 dni od jej zgłoszenia;
- 5) dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
- 6) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty złożenia skargi, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 7) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw, podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7

- dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
- 8) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
  - 9) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
  - 10) skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, pedagog szkolny, psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 11) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję, dotyczącą wyciągnięcia konsekwencji, podejmuje dyrektor;
  - 12) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

**§ 45.** 1. Uczeń liceum jest nagradzany za osiągnięcia naukowe, sportowe, prace społeczne oraz bardzo dobre wyniki w nauce:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) pochwałą udzieloną publicznie przez dyrektora;
- 4) dyplomem lub nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego za udział w olimpiadzie przedmiotowej, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za pracę społeczną, za udział w konkursach i zawodach;
- 5) dyplomem i listem gratulacyjnym dla rodziców;
- 6) dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową po ukończeniu szkoły za całokształt pracy i nauki w trakcie uczęszczania do szkoły.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą być wniesione do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody;
- 2) zastrzeżenie mogą wnieść:
  - a) nagrodzony uczeń za pośrednictwem wychowawcy klasy,
  - b) samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna samorządu,
  - c) rodzice uczniów za pośrednictwem członków prezydium rady rodziców,
  - d) członkowie rady pedagogicznej,
  - e) pracownicy niepedagogiczni szkoły.

**§ 46.** 1. Ustala się następujące kary dla uczniów nieprzestrzegających statutu szkoły:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
- 2) rozmowa ostrzegawcza przeprowadzona przez dyrektora z udziałem rodziców ucznia;
- 3) nagana na piśmie z powiadomieniem rodziców ucznia, dołączona do arkusza ocen ucznia - nagana ta podlega usunięciu z arkusza po ukończeniu nauki przez ucznia;
- 4) skreślenie z listy uczniów;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz, wydanym przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach wydanym przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora szkoły.

2. Kary stosuje się, uwzględniając następujące zasady:

- 1) skreślenie z listy uczniów może nastąpić tylko dla ucznia pełnoletniego (obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia);
- 2) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia z listy uczniów.

3. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów:

- 1) spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, w miejscu odbywania zajęć praktycznych, na wycieczkach szkolnych oraz podczas innych wyjść organizowanych przez szkołę;
- 2) zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów lub nauczycieli,
- 3) posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły, w miejscu realizacji projektów międzynarodowych, na wycieczkach szkolnych oraz podczas innych wyjść organizowanych przez szkołę;
- 4) rażące naruszanie zasad współżycia społecznego, przejawiające się agresją słowną lub fizyczną wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 5) demoralizujący wpływ na rówieśników;
- 6) umyślna dewastacja mienia i pomieszczeń szkolnych lub miejsca, gdzie uczeń przebywa na wycieczce szkolnej - doprowadzająca do poważnych strat materialnych;
- 7) kradzież mienia na szkodę szkoły, innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły lub miejsca, w którym uczeń przebywa na wycieczce szkolnej;
- 8) porzucenie nauki przez ucznia pełnoletniego;
- 9) niedotrzymanie ustaleń dotyczących frekwencji lub zachowania ucznia (szczegółowe zasady dotyczące ustalania takich warunków określa odrębna procedura);
- 10) fałszowanie, kradzież lub umyślne niszczenie dokumentacji szkoły.

4. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy wcześniej podjęte środki wychowawcze, mające na celu zmianę w sposobie zachowania, nie dały rezultatu. Kara skreślenia z listy jest karą najwyższą - z wyjątkiem skrajnych przypadków - stosuje się ją po zastosowaniu innych kar niższych.

5. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpływu odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpły-  
nięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia  
jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepeł-  
noletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia  
o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza  
uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

6. W formie kary stosuje się także czasowe zawieszenie przywilejów w stosunku do pojedynczych uczniów, grup uczniów lub oddziałów, które nie przestrzegają obowiązków uczniowskich. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel uczący przedmiotu w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć lub dyrektor szkoły w odniesieniu do wszystkich zajęć danego oddziału lub danego ucznia.

7. Utrata przywilejów - na okres 5 miesięcy lub do końca roku szkolnego - następuje automatycznie w przypadku udzielenia uczniowi nagany przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

**§47.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w III Liceum Ogólnokształcącym.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) zachowanie uczniów.

3. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§48. 1.** Nauczyciele oraz wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) zasadach klasyfikacji i oceniania wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia winny być określone w sposób szczegółowy, tzn. uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni być poinformowani, jaka wiedza i umiejętności muszą być zaprezentowane w celu uzyskania pozytywnej oceny. Sposób (pisemna forma przekazania informacji) zależy od decyzji nauczyciela/wychowawcy. Przyjęcie do wiadomości zainteresowani potwierdzają złożonym podpisem.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego o obowiązującej skali ocen:

- 1) z zachowania - z podaniem kryteriów, według których ocenę tę wychowawca ustala;
- 2) z poszczególnych przedmiotów z podaniem zakresu wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia danej oceny.

4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;



- 2) zasada różnorodności - stosowanie różnorodności form wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu, stawianie uczniom zadań o zróżnicowanym poziomie trudności i dawanie możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 3) zasada otwartości – ocenianie wewnętrzne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 4) zasada jawności ocen:
  - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują każdorazowo do wglądu w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji dla rodziców. Po zapoznaniu się z pracą rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do złożenia na niej swojego podpisu,
  - c) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uwzględniając dokładną punktację poszczególnych zadań i kompetencji oraz umiejętności zawartych w podstawie programowej z danego przedmiotu;
- 5) zasada wspomagania ucznia - nauczyciel udziela pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazywanie mu informacji zwrotnej o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i dostarcza rodzicom informacji o szczególnych osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**§ 49. 1.** Wychowawca na początku roku szkolnego przekazuje uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) ogólne informacje o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. Uczeń potwierdza fakt zapoznania się z zasadami oceniania.

2. Nauczyciel realizujący zajęcia dydaktyczne przeprowadza kontrolę stopnia opanowania materiału przez uczniów stosując różnorodne jej formy (sprawdziany i testy obejmujące znaczną partię materiału dydaktycznego, kartkówki, odpowiedzi i wypowiedzi ustne, testy sprawności językowych z języków obcych, projekty, prace domowe, zadania, aktywność, praca bieżąca na lekcjach, notatka z lekcji, prace w zespołach itd.).

3. Sprawdziany i testy pisemne obejmujące znaczną partię materiału dydaktycznego powinny być poprzedzone informacją dla ucznia odnośnie ich terminu oraz zakresu obowiązującego materiału. Informacje te należy opublikować w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Sprawdziany, testy oraz kartkówki są punktowane, a uzyskany wynik przeliczany jest na ocenę według szkolnej skali procentowej następująco:

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 96% - 100% | ocena celująca        |
| 90% - 95%  | ocena bardzo dobra +  |
| 86% - 89%  | ocena bardzo dobra    |
| 80% - 85%  | ocena dobra +         |
| 70% - 79%  | ocena dobra           |
| 60% - 69%  | ocena dostateczna +   |
| 50% - 59%  | ocena dostateczna     |
| 40% - 49%  | ocena dopuszczająca + |
| 35% - 39%  | ocena dopuszczająca   |
| 0% - 34%   | ocena niedostateczna  |

5. W przypadku testów diagnostycznych w zakresie poziomu przygotowania uczniów do części pisemnej egzaminu maturalnego, informacja o uzyskanym wyniku wyrażana jest w procentach (nie jest wyrażana oceną, w związku z czym nie ma wpływu na średnią ocen śródrocznych i rocznych). Udział w tym teście diagnostycznym odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym, a uzyskany wynik procentowy podawany jest w komentarzu jako informacja zwrotna dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego).

6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących symboli „+” oraz „-” (zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen).

7. Ocenę bieżącą wpisuje się do dziennika z wagą 1, 2, 3 lub 4 następująco:

|        |                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| waga 4 | aktywność na lekcjach wychowania fizycznego                                                                                                                 |
| waga 3 | sprawdzian, test, wypracowanie, test: język polski w użyciu oraz test historyczno-literacki z języka polskiego                                              |
| waga 2 | kartkówka, odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, wypowiedź ustna, test sprawności językowych z języków obcych, projekt, aktywność, analiza tekstów źródłowych |
| waga 1 | praca domowa, zadanie, karta pracy, praca bieżąca na lekcji, notatka z lekcji                                                                               |

8. Dodatkowo przewiduje się oceny bieżące za udział w konkursach przedmiotowych. Za udział w konkursie przedmiotowym uczeń uzyskuje ocenę celującą z wagą 2. Za zajęcie wysokiego miejsca w konkursie przedmiotowym lub awans do kolejnego etapu konkursu uczeń uzyskuje dodatkowo ocenę celującą z wagą 3.

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Waga oceny poprawianej zmienia się na 1.

10. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną za ściąganie lub plagiat, to nie podlega ona poprawie.

11. Następny sprawdzian z tego samego przedmiotu może się odbyć po podaniu wyników sprawdzianu poprzedniego.

12. W tym samym dniu może odbyć się jeden sprawdzian pisemny, natomiast w ciągu tygodnia co najwyżej trzy sprawdziany (chyba że termin sprawdzianu został przeniesiony na życzenie uczniów).

13. Kartkówka z bieżących lekcji może być przeprowadzona bez uprzedzenia pod warunkiem, że obejmuje zakres najwyżej trzech ostatnich tematów.

14. Nieobecność ucznia w dniu przeprowadzania zapowiedzianej pracy pisemnej (np. sprawdzianu, kartkówki) i ustnej (np. wypowiedzi lub prezentacji) nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „bz”.

15. Uczeń realizuje pracę pisemną lub ustną, na której był nieobecny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w ciągu 14 dni.

16. W przypadku, gdy uczeń nie zrealizuje pracy pisemnej lub ustnej w ww. terminie, symbol „bz” zamieniany jest na ocenę 1.

17. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, które zostanie odnotowane w dzienniku symbolem „np” jeden raz w półroczu w przypadku zajęć odbywających się jeden raz w tygodniu, dwa razy w półroczu w przypadku zajęć odbywających się częściej.

18. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z udziału w niezapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz dotyczy sytuacji braku zeszytu, wymaganych podręczników lub materiałów dodatkowych. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych form kontroli ustnej i pisemnej oraz z testów sprawności językowych z języków obcych.

19. Ocena śródroczna (po i półroczu) wynika ze średniej ważonej ocen cząstkowych. Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej średnich ważonych po każdym półroczu.

20. Ocena śródroczna oraz roczna ustalana jest wg. następujących przedziałów średnich:

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| 5.40 do 6.00 | ocena celująca       |
| 4.60 do 5.39 | ocena bardzo dobra   |
| 3.60 do 4.59 | ocena dobra          |
| 2.60 do 3.59 | ocena dostateczna    |
| 2.00 do 2.59 | ocena dopuszczająca  |
| 1.00 do 1.99 | ocena niedostateczna |

**§ 50.** 1. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych podejmuje wychowawca klasy na zasadach ustalonych wcześniej w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami (opiekunami).

2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego może być:

- 1) zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie wydane przez przychodnię;
- 2) pisemne wyjaśnienie rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem przyczyny za pomocą dziennika elektronicznego;
- 3) pisemne wyjaśnienie ucznia pełnoletniego za pomocą dziennika elektronicznego;
- 4) odpowiednie dokumenty organów państwowych lub społecznych.

3. Nieobecności można usprawiedliwiać w terminie do 5 dni od powrotu do szkoły. Termin ten jest wiążący i jego niedotrzymanie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

4. Usprawiedliwienia częściowe, powyżej trzech godzin lekcyjnych, traktuje się jako nieobecność całodniową. Usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego wychowawca udostępnia do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym).

5. Bieżących zwolnień dokonuje wychowawca klasy, przy czym wymagana jest zgoda przedmiotowców potwierdzona podpisami pod zwolnieniem. w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje dyrektor.

6. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek wpisania się do księgi zwolnień.

7. Brak adnotacji w księdze zwolnień skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności i jest traktowane jako ucieczka z lekcji.

8. W celu przeciwdziałania absencji stosuje się podawanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeniowej – informacji dotyczących frekwencji poszczególnych klas.

9. W procesie przeciwdziałania absencji przewiduje się następujące kary:

- 1) 10 godzin nieusprawiedliwionych – utrata przywilejów wymienionych w § 36 ust. 2;
- 2) 20 godzin nieusprawiedliwionych – pisemna informacja do rodziców;
- 3) 50 godzin nieusprawiedliwionych – rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
- 4) 100 godzin nieusprawiedliwionych i więcej – powiadomienie policji.

**§ 51.** 1. Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, odbywa się poprzez klasyfikowanie śródroczne i roczne.

2. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:

- 1) I – od września do grudnia/stycznia;
- 2) II – od stycznia/lutego do czerwca.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec i półrocza, a roczne na koniec roku szkolnego.

4. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej powinno się odbyć najwcześniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

5. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego półrocznej i rocznej ocenie z zachowania za pomocą dziennika elektronicznego na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

6. Dodatkowo, informację o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania wychowawca przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają jej przyjęcie czytelnym podpisem na zwrotnym pisemnym powiadomieniu.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie z każdego przedmiotu edukacyjnego za pomocą dziennika elektronicznego na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

8. Dodatkowo, informację o ocenie niedostatecznej z każdego przedmiotu wychowawca na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym), którzy potwierdzają jej przyjęcie czytelnym podpisem na zwrotnym pisemnym powiadomieniu.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.

11. Ocenę klasyfikacyjną należy ustalać według skali zawartej w rozporządzeniu MEiN w sprawie oceniania i klasyfikowania:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);

- 3) stopień dobry - 4 (db);
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

**§ 52.** 1. Śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych i z zachowania ucznia winna odbyć się najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Datę końca pierwszego okresu w klasach programowo najwyższych ustala się każdorazowo na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości, umieszczając w terminarzu szkolnym.

3. Podstawą klasyfikacji śródrocznej jest uzyskanie przez ucznia minimum ocen częściowych z danego przedmiotu w zależności od ilości godzin tygodniowo:

- 1) w przypadku 1 godziny tygodniowo – 3 oceny;
- 2) w przypadku 2 godzin tygodniowo – 4 ocen;
- 3) w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo – 5 ocen.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. O ewentualnym nieklasyfikowaniu ucznia należy zawiadomić rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

8. W przypadku braku zgody uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Informację o terminie egzaminu wychowawca przekazuje w formie pisemnej uczniowi lub rodzicom. Dopuszczalne jest przekazanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w przepisach.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

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

17. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

19. Zakres zagadnień edukacyjnych do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został klasyfikowany. Ustalony zakres materiału przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej.

20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 17;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

26. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

27. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

28. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

29. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

32. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

33. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

35. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 34, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

36. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

37. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 36 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

38. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

39. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

40. W skład komisji, o której mowa w ust. 36 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

41. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 40 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

42. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

43. W skład komisji, o której mowa w ust. 36 pkt 2 ustawy, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

44. Komisja, o której mowa w ust. 36 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

45. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

46. Do protokołu, o którym mowa w ust. 45, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

47. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 36 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

48. Protokoły, o których mowa w ust. 45 i 47, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

49. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

**§ 53.** 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Przy wystawianiu ocen z zachowania uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;



- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie szkoły.

4. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

5. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocena dobra jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń - uczeń przestrzega zasad zapisanych w regulaminie szkoły;
- 2) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnego regulaminu i łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne, i wykazuje chęć poprawy;
- 3) ocena wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą, bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania;
- 4) oceny nieodpowiednia i naganne charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi, demoralizują innych swoją postawą.

6. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania ustala rada pedagogiczna.

7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocena z zachowania śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie liczby zdobytych punktów w ciągu półrocza i ustala ją wychowawca klasy po skonsultowaniu się z członkami rady pedagogicznej. Ocena jest ostateczna po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną podczas konferencji klasyfikacyjnej.

10. Każdy pozytywny przejaw działalności jest spisywany na bieżąco przez zainteresowanego ucznia i przesyłany do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny po zakończonym miesiącu (do dnia 5 kolejnego miesiąca).

11. Czyny godzące w ogólnie przyjęte zasady etyki i moralności oraz wszelkie naruszenia postanowień statutu szkoły, będą na bieżąco odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

12. Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru „kredyt zaufania” w wysokości 100 punktów.

13. Skala ocen:

- 1) wzorowa - powyżej 140 punktów i brak godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) bardzo dobra - od 120 do 139 punktów i dopuszcza się nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) dobra – od 100 do 119 na punktów;
- 4) poprawna – od 70 do 99 punktów;
- 5) nieodpowiednia – od 15 do 69 punktów;
- 6) naganna – poniżej 15 punktów.

14. Kryteria uzyskania punktów dodatkich - stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) za udział w konkursach i zawodach – od 5 do 10 punktów;
  - 2) za zajęcie od 1 do 5 miejsca w konkursach i zawodach – od 15 do 20 punktów;
  - 3) udział w II etapie olimpiady przedmiotowej – 30 punktów;
  - 4) udział w III etapie olimpiady przedmiotowej – 40 punktów i za miejsca premiowane - 5 punktów;
  - 5) udział w centralnym etapie olimpiady przedmiotowej – 50 punktów;
  - 6) finalista i laureat centralnego etapu olimpiady przedmiotowej – 60 punktów,
  - 7) inicjowanie i realizacja działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego:
    - a) organizacja imprez szkolnych – od 5 do 20 punktów,
    - b) dekoracja szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – od 5 do 10 punktów,
    - c) za uczestnictwo bierne (widz, kibic) w przedstawieniach, zawodach sportowych i innych imprezach szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 2 punkty,
    - d) prace społeczne na rzecz szkoły w czasie wolnym od nauki – od 10 do 20 punktów,
    - e) organizacja imprez klasowych – od 5 do 10 punktów,
    - f) prace społeczne na rzecz klasy – od 5 do 10 punktów,
    - g) działalność charytatywna - pomoc materialna/rzeczowa od 5 do 10 punktów,
    - h) kwestowanie w czasie wolnym od nauki – 10 punktów za każdy dzień,
    - i) uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych na terenie szkoły (np. SKS, koła zainteresowań) – 1 punkt za każdą obecność,
    - j) członkostwo w samorządzie szkolnym – od 10 punktu do 20 punktów (punkty przyznaje opiekun samorządu szkolnego);
  - 8) uzyskanie pozytywnej, pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego dostarczonej najpóźniej na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej – od 5 do 20 punktów;
  - 9) 100 % frekwencja w szkole – 20 punktów;
  - 10) dodatkowy bonus w kompetencji wychowawcy – od 1 do 30 punktów raz na półrocze.
17. Kryteria uzyskania punktów ujemnych - stosunek do obowiązków szkolnych:
- 1) 3 spóźnienia – 1 punkt;
  - 2) godziny nieusprawiedliwione – każda 1 punkt;
  - 3) brak obuwia zmiennego – 5-10 punktów za każde uchybienie;
  - 4) niewłaściwy strój szkolny codzienny – 5 punktów za każde uchybienie;
  - 5) niewłaściwy strój szkolny galowy – 5 punktów za każde uchybienie;

- 6) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji – od 10 do 15 punktów za każde uchybienie;
- 7) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji i przerw lekcyjnych – 30 punktów za każde uchybienie;
- 8) uleganie nałogom - spożywanie środków psychoaktywnych na terenie/obrzebie szkoły lub wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę (papierosy – 10, alkohol – 40, narkotyki - 60) – 10 punktów w każdym przypadku zauważenia przez nauczyciela;
- 9) zachowanie naruszające zasady moralności publicznej (np.: ściąganie, przepisywanie od innego ucznia prac domowych, plagiat) – 15 punktów za każde uchybienie;
- 10) niewłaściwa kultura słowa – od 10 do 20 punktów za każde uchybienie;
- 11) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności – od 20 punktów do 50 punktów;
- 12) uzyskanie negatywnej pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego – 20 punktów;
- 13) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych – 70 punktów;
- 14) kradzież, przemoc fizyczna, wyłudzenie pieniędzy – 70 punktów;
- 15) konflikt z prawem – 80 punktów;
- 16) włączony na lekcji telefon komórkowy – 10 punktów za każde uchybienie;
- 17) niestosowanie się do poleceń nauczyciela – od 10 do 20 punktów za każde uchybienie;

18. Uczeń powinien zostać zapoznany z propozycją oceny z zachowania najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**§ 54. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuję o podwyższenie oceny;
- 2) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione;
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuję o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
- 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej dobra;
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin sprawdzający z języka obcego ma mieć formę pisemną i ustną.

8. Pisemny egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

10. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego, uzyskaną ocenę.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego może być niższa niż przewidywana.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.

14. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego i wychowawcy klasy;
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

17. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Nauka zdalna**

**§ 55.** 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. w miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.

11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.

12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji on – line MS Teams;
- 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
- 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu;
- 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla uczniów.

13. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

14. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

15. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

16. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

**§ 56. 1.** Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

**§ 57. 1.** Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on–line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności

dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

**§ 58.** 1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
- 2) wypracowanie;
- 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
- 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
- 5) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
- 6) odpowiedź ustną.

2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.

3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

**§ 59.1.** Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;
- 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;

- 4) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania za pomocą dziennika elektronicznego.
  2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
    - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
    - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
  3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
    - 1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
    - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
    - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

- § 60.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, a warunki stosowania sztandaru zostały zawarte w Ceremoniale Szkolnym, stanowiącym odrębny dokument wewnątrzszkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Zmiany w niniejszym statucie następują w trybie przewidywanym do jego ustalenia:
    - 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu;
    - 2) statut III Liceum Ogólnokształcącego zostaje zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
  4. Po każdej zmianie statutu dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za ujednolicenie jego tekstu. Zadanie to może zlecić nauczycielowi lub zespołowi nauczycieli. Ujednolicony tekst statutu opublikowany zostaje na stronie szkoły.
  5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację – zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła posiada logo – znak graficzny.