

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 1  
Rady Pedagogicznej  
Liceum Ogólnokształcącego  
Im. Tadeusza Kościuszki  
w Łasku  
z dnia 15 września 2022r.

**Statut  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Łasku**

tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 15 września 2022 r.

## **Rozdział 1.**

### **NAZWA SZKOŁY I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1.**

1. Statut jest podstawą organizacyjną i merytoryczną działalności I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku zwanego dalej „Szkołą”, określająca między innymi:

- 1) cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji;
- 2) zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły;
- 3) sposoby zarządzania Szkołą.

2. Postanowienia Statutu są obowiązujące dla wszystkich jego sygnatariuszy, uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły i innych podmiotów współdziałających ze Szkołą.

3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku;
- 5) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.

#### **§2.**

1. Typ i nazwa Szkoły: **I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.**

1a. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.

1b. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Adres Szkoły: ul. Adama Mickiewicza 1, 98-100 Łask.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Łaski.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. W Szkole prowadzone są od roku 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.

6. Liceum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§3a.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia (rozwoju: intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego) oraz przygotowanie ucznia do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła umożliwia:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 2) poznawanie, rozumienie świata i jego kultury;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań ucznia,
- 4) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
- 5) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości;
- 6) rozwijanie potrzeby samodoskonalenia się;
- 7) przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
- 8) samoidentyfikację narodową i kulturową;
- 9) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej.

3. Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
- 2) poszanowanie praw ucznia;
- 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- 4) zapoznanie się z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły rodzicom uczniów;
- 5) znajomość obowiązujących w szkole praw;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szkoła wspiera:

- 1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który, respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji;
- 2) aktywność poznawczą i twórczą;
- 3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i umiejętności społecznych;
- 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
- 5) promowanie zdrowego trybu życia.

5. Szkoła umożliwia uczniom poznawanie i rozumienie świata i jego kultury poprzez:
  - 1) nauczanie przedmiotów przyrodniczych i humanistycznych;
  - 2) współpracę z wyższymi uczelniami;
  - 3) współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność kulturalną;
  - 4) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
  - 5) organizowanie działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.
  
6. Szkoła umożliwia ujawnianie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień ucznia poprzez:
  - 1) organizowanie oddziałów o różnym zestawie przedmiotów rozszerzonych;
  - 2) przygotowywanie uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 3) wskazywanie dodatkowej lektury;
  - 4) przygotowywanie do zawodów sportowych;
  - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) organizowanie doradztwa zawodowego, a w szczególności pogadanek i warsztatów umożliwiających poznanie samego siebie i swoich predyspozycji zawodowych.
  
7. Szkoła umożliwia poznanie samego siebie, innych ludzi i ich poglądów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć wychowawczych na temat komunikacji interpersonalnej;
  - 2) indywidualne doradztwo oraz pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
  - 3) wychowywanie w duchu tolerancji.
  
8. Szkoła umożliwia rozwój duchowy i kształtowanie poczucia własnej wartości oraz rozwój potrzeby samodoskonalenia się poprzez:
  - 1) współpracę z Kościołem i innymi instytucjami;
  - 2) organizowanie zajęć wychowawczych kształtujących system wartości;
  - 3) sprawiedliwą i rzetelną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
  
9. Szkoła umożliwia przygotowanie do pełnienia ról społecznych poprzez:
  - 1) prezentowanie osiągnięć absolwentów;
  - 2) spotkania z władzami różnych szczebli;
  - 3) współpracę z uczelniami wyższymi;
  - 4) wspieranie form samorządności wśród uczniów;
  - 5) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej.
  
10. Szkoła umożliwia samoidentyfikację narodową i kulturową oraz kształtuje postawy patriotyczne poprzez:
  - 1) nauczanie języka polskiego i dziejów ojczyzny;
  - 2) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
  - 3) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt narodowych;
  - 4) udział nauczycieli i uczniów Szkoły w pracach organizacji i instytucji działających na rzecz środowiska lokalnego oraz wspieranie działań wyżej wymienionych.
  
11. Szkoła umożliwia zdobycie wykształcenia poprzez:
  - 1) dobór i realizację programów nauczania, wychowania i opieki stosownie do treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 2) dostosowanie treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) dobór kadry nauczycielskiej o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i walorach osobowych;
- 4) pracę z uczniem wybitnie zdolnym i wykazującym trudności w procesie dydaktycznym.

**12.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, poprzez:

- 1) zapewnienie opieki nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych; nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych dzięki dyżurom nauczycieli;
- 4) otaczanie opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
  - a) wykonywanie specjalistycznych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego;
  - b) zapewnienie odpowiedniego miejsca w sali lekcyjnej, kierowanie uczniów do poradni specjalistycznych oraz respektowanie i realizowanie ich zaleceń;
- 5) udzielanie uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej doraźnej pomocy poprzez kierowanie wniosków do instytucji społecznych i Rady Rodziców.

**13.** Szkoła zapewnia poszanowanie praw ucznia poprzez:

- 1) respektowanie przepisów prawa i podmiotowe traktowanie uczniów;
- 2) wspieranie różnych form samorządności uczniowskiej i organizacji młodzieżowych wspomagających rozwój osobowy uczniów;
- 3) działalność Rzecznika Praw Ucznia, którego wybierają uczniowie w tajnych wyborach powszechnych spośród członków Rady Pedagogicznej.

**14.** Szkoła zapewnia warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez zapewnienie:

- 1) odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 2) opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) bazy rekreacyjno-sportowej.

**15.** Szkoła wspiera rozwój osobowości, aktywność poznawczą i twórczą, rozwój wrażliwości emocjonalnej i umiejętności społecznych oraz samowychowanie i samokształcenie poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) propagowanie indywidualnej oraz grupowej pracy uczniów;
- 3) zindywidualizowane podejście do potrzeb i zainteresowań ucznia.

**16.** Szkoła wypracowuje wraz z Radą Rodziców Program Wychowawczo-profilaktyczny i realizuje go zgodnie z uchwałą Rady Rodziców .

**17.** Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

**18.** Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radziła sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafiła współżyć z innymi i umiała również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuła się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

**19.** Realizacja Programu Wychowawczo – Profilaktycznego jest zadaniem wszystkich nauczycieli.

**20.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

**21.** Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

**22.** Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) prowadzenie nauki religii/ etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
- 5) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innym światopoglądzie czy religii.

**23.** Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**24.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

**25.** Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**26.** Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych

związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 3a.**

Statutowe cele i zadania szkoły realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **§ 3b**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, indywidualizowanej ścieżki kształcenia i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 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, 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.

**13.** Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

### **§ 3c.**

**1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- 6) indywidualizację procesu nauczania.

**2.** Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### **§ 3d.**

**1.** Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym doraźna pomoc materialna.

**2.** Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
- b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,



d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,

e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

**3.** Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

**4.** Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

**5.** Informacje o uczniach, o których mowa w ust. 4, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

### **§ 3e.**

**1.** Szkoła może sprawować opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w integracji z całym środowiskiem rówieśniczym.

**2.** Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia w szczególności:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

**3.** Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

### **§ 3f.**

**1.** Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

### **Rozdział 3**

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 4.**

1. Współpraca dykcji Szkoły z rodzicami to w szczególności:

- 1) zapoznanie podczas zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców w celu informowania o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcia opinii rodziców o pracy Szkoły;
- 3) bieżąca współpraca dykcji z Radą Rodziców;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dykcji;
- 5) współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
  - c) zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów.
- 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły.

2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów kl. I na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) ogólne i klasowe spotkania z rodzicami pierwszoklasistów:
  - a) zapoznanie rodziców z zamierzeniami wychowawczymi;
  - b) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów, wymaganiami dotyczącymi usprawiedliwień nieobecności;
  - c) ustalenie zasad współpracy;
  - d) powołanie Rady Oddziałowej Rodziców;
- 3) wywiadówki (co najmniej 4 razy w roku szkolnym), które obejmują w szczególności następujące zagadnienia i czynności:
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - b) ustalenie form pomocy dla uczniów, którzy jej potrzebują;

- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w Szkole;
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale;
  - e) omawianie spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
  - f) informowanie rodziców przez wychowawcę (za pośrednictwem wpisu w dzienniku elektronicznym, osobiście na spotkaniu z rodzicami) o przewidywanych dla ucznia oraz rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 4) informowanie rodziców na cztery tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych za pośrednictwem wpisu w dzienniku elektronicznym dokonywanym przez nauczyciela uczącego przedmiotu lub w wyjątkowych sytuacjach wychowawcę oddziału oraz osobiście na spotkaniu z rodzicami, a pisemnie w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu;
  - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, koncertu charytatywnego);
  - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
  - 7) kontakty, takie jak rozmowy wychowawcy, pedagoga, psychologa i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce (w formie kontaktu osobistego, rozmowy telefonicznej, korespondencji);
  - 8) kontakty w formach jw. z rodzicami uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 10) umożliwienie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących indywidualnego toku nauki;
  - 11) współdziałanie wychowawców, rodziców i pielęgniarki szkolnej w celu kształtowania u uczniów nawyków troski o zdrowie.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły**

#### **§5.**

##### **1. Organami Szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **2. Powyższe organy mają prawo do:**

- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) otrzymywania bieżącej informacji i wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) współdziałania w realizowaniu zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

## §6

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący Szkołę.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między organami Szkoły wewnątrz szkoły.
6. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły poprzez:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków sprzyjających podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
  - 2) współpracę z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w podejmowaniu różnorodnych decyzji;
  - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) udzielanie pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; kierowanie jego realizacją; składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z jego realizacji;
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy (otaczanie opieką młodych nauczycieli; obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ze szczególnym zwróceniem uwagi na problematykę obserwacji określoną na dany rok szkolny; kontrola pracowni przedmiotowych; obserwowanie działalności biblioteki szkolnej; formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji; gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej powierzonej nauczycielom;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - 8) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 9) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego;
  - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 11) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz działania, trybu i form ich realizacji;
- 12) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.

**7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:**

- 1) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów; współpracę z Samorządem Uczniowskim;
- 2) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 3) przyjmowanie uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, oddziału, lub grupy; organizowanie naboru do klas pierwszych;
- 4) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki – na wniosek lub za zgodą Rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej);
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów postanowień Statutu.

**8. Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów i Radą Rodziców poprzez:**

- 1) informowanie rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) uczestniczenie w realizacji uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałanie z różnymi instytucjami i pozyskiwanie ich do współpracy ze Szkołą.

**9. Dyrektor organizuje działalność Szkoły poprzez:**

- 1) zmianę lub wprowadzanie nowych profili kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) sporządzanie arkusza przydziału czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy i zakresu obowiązków wicedyrektora oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych: należytego stanu higieniczno-sanitarnego Szkoły, warunków bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczo-administracyjną Szkoły;
- 8) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych oraz powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji szkoły.

**10. Dyrektor kieruje sprawami kadrowymi i socjalnymi poprzez:**

- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;

- 2) powierzanie funkcji wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
- 3) ustalanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) przyznawanie nagród dyrektora oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 6) udzielanie nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 7) wydawanie świadectw pracy i opinii.

**11.** Do zadań Dyrektora Szkoły należy również:

- 1) organizowanie egzaminów;
- 2) współpraca z organem prowadzącym Szkołę i organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z życia Szkoły i szczególnych przepisów;
- 5) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz potrzebie indywidualnego nauczania;
- 6) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole;
- 9) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 11) podejmowanie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
- 12) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

**12.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**13.** Zarządzenia dyrektora znajdują się w Księdze Zarządzeń.

**14.** Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line lub trybu obiegowego.

## **§7.**

**1.** W Szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym nadzoru zewnętrznego) dla doskonalenia pracy Szkoły;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, a w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, medali, wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, a szczególnie tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**13.** Sytuacje konfliktowe między uczniami a organami Szkoły rozwiązuje Rada Pedagogiczna za pośrednictwem jej nauczycieli.

#### **§8.**

**1.** W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

**2.** W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranym w wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału;
- 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**3.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### **§9.**

**1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

**2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**3.** Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa regulamin opracowany przy współudziale uczniów, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**4.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**5.** Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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



**6.** Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**7.** Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§10.**

**1.** Organy szkoły dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:

- 1) bezpośrednio na wspólnych spotkaniach swoich przedstawicieli;
- 2) za pośrednictwem przewodniczących, upoważnionych do tego członków lub Dyrektora Szkoły.

**2.** Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

**3.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.

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

**5.** Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

**6.** Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

**7.** Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) stronę internetową szkoły.

**8.** Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania istotnych problemów szkoły.

**9.** Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który: zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## Rozdział 5 Organizacja Szkoły

### §11.

1. Podstawą organizacji pracy w Szkole w danym roku szkolnym jest:

- 1) arkusz organizacji nauczania tworzony przez Dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, który zatwierdza organ prowadzący;
- 2) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum tworzony przez Radę Pedagogiczną;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez zespół nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć, termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami określa szczegółowy kalendarz roku szkolnego podany do ogólnej wiadomości w terminie do końca września każdego roku i zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

5. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

6. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym: podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania;
- 2) w grupach – zgodnie z obowiązującymi przepisami podział oddziałów na grupy, w tym grupach międzyoddziałowe, dotyczy przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. zajęć w pracowni komputerowej, zajęć wychowania fizycznego, lekcji języków obcych; podział oddziałów na grupy odbywa się z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania;
- 3) w strukturach ponadklasowych, np. grupy łączone międzyklasowe,
- 4) w toku nauczania indywidualnego,
- 5) w układzie zajęć pozalekcyjnych.

7. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały, których optymalna liczebność wynosi 20-36 osób.

8. W przypadku oddziałów łączonych liczba uczniów jednego oddziału do połączenia nie może być niższa niż 12.

9. W sytuacji przyjęcia dzieci i młodzieży uchodźców z Ukrainy zwiększa się liczbę uczniów w oddziałach i w grupach tworzonych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, normalne przerwy trwają 5 -10 minut, natomiast przerwa śniadaniowa trwa 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasowym, nie dłuższym jednak niż 60 minut, przy zachowaniu ogólnego dziennego lub tygodniowego układu zajęć.

11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

12. Zajęcia edukacyjne trwają od poniedziałku do piątku od godziny 7.00.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych zgodnie z odrębnym regulaminem i harmonogramem ustalonym przez dyrektora.

14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV zgodnie z odrębnym regulaminem.

15. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu skonsultowanym z wychowawcą ~~klasy~~; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

## § 11a.

### **Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki**

1. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
2. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## § 11b.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ” odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

### § 11c.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych,
    - d) praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
    - e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
  - 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) bibliotekarza;
  - 5) szkolnego doradcę zawodowego;
  - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

### § 11d.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła zainteresowań oraz Szkolne Kluby Sportowe.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

### § 11e.

1. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z: podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych (w oparciu o procedury organizacyjne postępowania), pełnoletnimi uczniami.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia;
  - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.
8. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą Rodziców w przypadku chorób przewlekłych.

### § 11f.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
  - 1) opiniowaniu przez klasowy zespół wychowawczy wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
  - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
- 3.** Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nietletnich.

### **§11g.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny wskazany nauczyciel.
3. Celem wolontariatu jest:
  - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 5) promowanie idei wolontariatu;
  - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

### **§ 11h.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:
  - 1) działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży;

- 2) rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) zdobycie środków finansowych na doposażenie szkoły w zależności od potrzeb.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

### § 11i.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
    - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

**3.** Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

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

**4.** Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

**5.** Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

**6.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel



odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 18.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły**

#### **§ 12.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1., określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.

#### **§ 13.**

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapobieganie sytuacjom agresywnym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i w czasie przerw poprzez zwracanie uwagi na agresywne zachowania uczniów, reagowanie na nie i zgłaszanie ich wychowawcom lub Dyrektorowi;
- 2) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i nieprzestrzeganie przez nich obowiązków określonych w Statucie, zwłaszcza w zakresie dbania o właściwy ubiór, noszenia odpowiedniego stroju oraz właściwego zachowania wobec pracowników Szkoły i pozostałych uczniów; zgłaszanie powyższego wychowawcom lub Dyrektorowi;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.

#### **§14.**

1. W szkole można zatrudniać pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

#### **§ 15.**

1. Nauczyciel, podczas wykonywania obowiązków szkolnych lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami Statutu i aktualnymi przepisami) m.in.:
  - a) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji (w Szkole lub na zajęciach pozaszkolnych), reagowanie na nagłą nieobecność ucznia;
  - b) sprawdzanie przed każdymi zajęciami w Szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia ucznia;
  - c) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, a w szczególności treściami: pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację;
  - d) natychmiastowe informowanie dyrekcji Szkoły o zagrożeniu lub wypadku;
  - e) podjęcie wszelkich możliwych działań w przypadku nieobecności dyrekcji oraz zawiadomienie Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in.:
  - a) wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji określonego programu kształcenia w powierzonych przedmiotach;
  - b) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanego tematu;
  - c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji oraz do formułowania własnych opinii i sądów;
  - d) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - e) kontrolowanie respektowania przez uczniów określonych przez Statut warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, m.in.:
  - a) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami;
  - b) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie);
  - c) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 4) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, m.in.:
  - a) ujawnianie i uzasadnianie oceny;
  - b) przestrzeganie rytmiczności oceniania;
  - c) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na cztery tygodnie przed klasyfikacją półroczną i roczną;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w tym pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, np. przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sprawnościowych;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, m.in.

- a) rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - b) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym w celu ustalenia form pracy;
  - c) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, m.in.
- a) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - b) prowadzenie lekcji otwartych, koleżeńskich lub udział w nich;
  - c) uczestnictwo (w porozumieniu z dyrekcją Szkoły) w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki kształcenia nauczycieli lub inne instytucje;
- 8) udział w życiu Szkoły, m.in.
- a) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - b) opieka nad uczniami skupionymi w szkolnych lub okołoszkolnych organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań itp.;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, m.in.
- a) aktywne pełnienie dyżuru poprzez całą przerwę międzylekcyjną;
  - b) niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy i jej przyczynach;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań m.in.
- a) opracowanie właściwego planu dydaktycznego;
  - b) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 11) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, szanowanie godności ucznia;
- 12) przekazywanie uczniom informacji o ich postępach i brakach w nauce.

## §16.

- 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Dyrektor Szkoły.
- 2.** Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
- 3.** Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania i badania osiągnięć uczniów;
  - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 4.** Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

## §17.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale; nauczyciel ten zwany jest dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zaleca się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy; może również tego dokonać, rozpatrzywszy szczególne okoliczności, na wniosek rodziców i uczniów.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz zdobywanie umiejętności potrzebnych do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
  - a) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym (zwłaszcza w pierwszej klasie lub po przeniesieniu ucznia z innej szkoły lub oddziału) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - b) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 3) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 4) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie, nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu oraz czuwanie nad planowaną w tygodniu ilością sprawdzianów, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 5) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się: wskazywanie wychowankom, jak efektywnie się uczyć; pomoc w tworzeniu zespołów samopomocy koleżeńskiej; wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, wytrwałości; wspieranie uczenia się przez młodzież pokonywania trudności, nabywania odporności na niepowodzenia; uczenie porządku i wymagania punktualności dla osiągnięcia umiejętności efektywnego organizowania sobie pracy;

- 6) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
  - a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
  - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych;
  - c) obowiązkowe informowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach półrocznych lub rocznych (ewentualnie nieklasyfikowaniu) na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; informacja (w oparciu o zapis zamieszczony w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli przedmiotów) przekazywana jest przez wychowawcę osobiście na spotkaniu z rodzicami, a pisemnie w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu;
  - d) motywowanie uczniów do nauki i do osiągania coraz wyższych ocen;
- 7) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne:
  - a) kontrola usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie przewidzianej przez Statut;
  - b) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
  - c) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 8) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych:
  - a) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, zrozumienia;
  - b) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
  - c) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład czystość i estetykę klas, innych pomieszczeń i terenu Szkoły;
  - d) wspieranie rozwoju samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - e) rozwijanie: poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, wspieranie rozwoju zainteresowań uczniów, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach:
  - a) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, obdarowywanie ich życzliwością i zaufaniem (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
  - b) zmniejszanie wyobcowania uczniów w dużych zespołach klasowych poprzez kierowanie pracą wychowawczą w oparciu o zespoły koleżeńskie;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 11) opieka nad zdrowiem uczniów:

- a) motywowanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - b) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - b) występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
- 13) podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli wychowawców poprzez uczestnictwo w szkoleniach różnego typu oraz:
- a) tworzenie własnego warsztatu pracy wychowawcy klasowego;
  - b) znajomość bieżącej literatury w zakresie wychowania, psychologii, pedagogiki;
- 14) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z obowiązującą procedurą, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 15) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) ustalenie na początku danego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją, rodzicami i wychowankami treści i form działalności wychowawczej;
  - b) prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
  - c) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
  - d) wypisywanie świadectw szkolnych;
  - e) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 7**

### **Wicedyrektor**

#### **§ 17.**

1. W przypadku, kiedy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Ustala się następujący zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m.in.:
  - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom;
  - b) obserwacja lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
  - c) kontrolowanie pracowni przedmiotowych;
  - d) formułowanie zaleceń i kontrolowanie ich realizacji;
  - e) przedstawianie spostrzeżeń z obserwacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;

- g) sporządzanie tygodniowego planu lekcji;
  - h) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) nadzorowanie spraw dotyczących:
    - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania;
    - b) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe;
    - c) współpracy z księgarnią i wydawnictwami w zakresie zaopatrzenia uczniów w podręczniki oraz organizowania kiermaszy podręczników;
    - d) olimpiad, konkursów i zawodów;
    - e) akcji filmowych, teatralnych, audycji muzycznych itp.;
    - f) prenumeraty czasopism;
    - g) praktyk studenckich;
  - 3) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych, sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i akceptowanie do wypłaty - współpraca z komórką finansową szkoły;
  - 6) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole, a w szczególności:
    - a) analiza pracy wychowawców;
    - b) zakres i stopień udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;
    - c) dozór organizacji wycieczek szkolnych i turystyki;
    - d) nadzór nad działalnością Samorządu Szkolnego i innych organizacji uczniowskich;
    - e) nadzorowanie organizacji imprez szkolnych: apeli, akademii i innych;
    - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego;
  - 7) udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej;
  - 8) ustalanie tematyki warsztatów dla rodziców;
  - 9) sporządzanie harmonogramu ustnych egzaminów dojrzałości;
  - 10) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły m.in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
  - 11) kontrola dokumentacji szkolnej:
    - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen powierzonych nauczycielom;
    - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych;
    - c) planów pracy i sprawozdań organizacji uczniowskich oraz komisji przedmiotowych;
    - d) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych;
    - e) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli;
  - 12) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
  - 13) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 14) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- 3.** W przypadku braku wicedyrektora jego obowiązki przejmuje Dyrektor Szkoły, którego wspomaga powołany przez niego zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele wskazani przez dyrektora.



## **Rozdział 8**

### **Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

#### **§ 18.**

1. Ustala się następujące zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników Szkoły niebędących nauczycielami) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, staż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 9) dokumentowanie działań;
- 10) doskonalenie własne.

## **Rozdział 9**

### **Kompetencje pedagoga szkolnego i innych specjalistów**

#### **§ 19.**

1. Ustala się następujący zakres zadań pedagoga Szkoły:

- 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formie:
  - a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - c) porad dla uczniów;
  - d) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie (z udziałem rodziców i nauczycieli) wobec uczniów działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły:
  - a) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów;
  - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
  - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - d) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

- e) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - f) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - g) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - i) organizowanie grupowych zajęć w zakresie profilaktyki;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się trudnej sytuacji życiowej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
  - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - c) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

2. W celu realizacji zadań zawartych w podpunktach 1) – 5) pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim (pedagogiem) zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły;
- 6) prowadzić dziennik pracy pedagoga;
- 7) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych;
- 8) współpracować ze szkolnym doradcą zawodowym.

### § 19a.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **Rozdział 10**

### **Szkolny doradca zawodowy**

#### **§20.**

1. Szkolny doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami wiedzy o społeczeństwie ma za zadanie:

- 1) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 2) prowadzenie zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania własnej kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły;
- 4) tworzenie i gromadzenie informacji związanej z doradztwem zawodowym;
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, przedstawicielami zawodów, na które jest zapotrzebowanie na rynku pracy;
- 7) stworzenie szkolnego serwisu internetowego poświęconego doradztwu zawodowemu, planowaniu własnej kariery;

- 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: zdawania egzaminu, odnalezienia się w nowych warunkach, np. na studiach, podczas poszukiwania pracy;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.

2. Szkolny doradca zawodowy powinien współpracować m.in. z kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 11**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§21.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą zaspokajaniu potrzeb poznawczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, sprzyjająca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy oraz stałe połączenie internetowe (centrum multimedialne), odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

4. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty piśmiennicze:

- 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, poradniki, encyklopedie, leksykony itp.);
- 2) programy szkolne dla nauczycieli;
- 3) lektury potrzebne wymagane w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów;
- 4) lektury uzupełniające potrzebne w nauczaniu języka polskiego;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
- 7) wydawnictwa albumowe do księgozbioru podręcznego;
- 8) czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety, czasopisma;
- 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji treści programowych.

5. Biblioteka gromadzi także zbiory audiowizualne w postaci płyt CD, DVD.

6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) zakup zbiorów i ich konserwację;
- 2) zakup druków bibliotecznych;
- 3) prenumeratę czasopism;
- 4) zakup materiałów piśmienniczych itp.

7. Wydatki na wymienione w punkcie 6. pokrywane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.
8. Planowanie zakupów zależy głównie od możliwości finansowych i rzeczywistych potrzeb.
9. Propozycje wydatków na uzupełnianie zbiorów opracowuje nauczyciel bibliotekarz w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i głównym księgowym.
10. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
11. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
12. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
  - 3) zatwierdza Regulamin Pracy Biblioteki i Centrum Multimedialnego;
  - 4) zapewnia warunki doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
14. Ustala się następujące zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nabytkach;
  - 4) doradzanie w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
  - 5) inne zlecone przez Dyrektora.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

**16.** Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

## **Rozdział 12**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§22.**

**1.** Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się wg zasad określonych w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki, a także na podstawie corocznego zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty i opracowanych wewnętrznych zasad rekrutacji na drodze elektronicznego systemu rekrutacji.

**2.** Za ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku uważa się osobę wpisaną do księgi uczniów.

**3.** Uczeń Szkoły do ukończenia 18 lat podlega obowiązkowi nauki, którego kontrolowanie powierzono gminie, na terenie której uczeń zamieszkuje.

**4.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy psychicznej i fizycznej, ochrony i poszanowania swojej godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 6) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez samorządność uczniowską;
- 10) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

**4a.** Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;

- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karaniam;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

4b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego oraz Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

4c. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw określonych w Statucie Szkoły.

4d. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - a) ustnej do:
    - wychowawcy;
    - pedagoga/psychologa;
    - Dyrektora;
  - b) pisemnej do:
    - Dyrektora;
    - Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź bezpośrednio ustnie lub na piśmie w ciągu 14 dni od Dyrektora szkoły;
- 3) jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia, to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w sposób liczący z godnością i honorem człowieka, szczególnie Polaka;
- 2) dążyć do swojego wszechstronnego rozwoju, nie naruszając praw innych osób;
- 3) dbać o dobre imię Szkoły, szanować i kultywować jej tradycje;
- 4) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności;
- 6) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach na terenie Szkoły i współorganizować je;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 8) w sposób kulturalny niwelować przejawy brutalności i wulgarności;
- 9) przestrzegać przyjętych w Szkole zasad dotyczących stroju i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych;

- a) przychodzić do Szkoły w stroju stosownym (adekwatnym do miejsca i sytuacji);
  - b) podczas świąt, uroczystości szkolnych, oficjalnego reprezentowania Szkoły być ubranym w strój galowy;
  - c) nie korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, palmtopów, tabletów itp.) podczas zajęć dydaktycznych, sportowych, apeli, szkolnych uroczystości itp. (uczeń ma prawo korzystać z ww. urządzeń jedynie podczas przerw międzylekcyjnych);
  - d) odstępstwo od reguły zawartej w podpunkcie c. może nastąpić wyjątkowo w uzasadnionych przypadkach i tylko za zgodą nauczyciela;
- 10) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
  - 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 12) dbać o czystość i porządek na terenie Szkoły i poza nią;
  - 13) dbać o utrzymanie w należyтым stanie majątku szkolnego i nie dopuszczać do jego zniszczenia;
  - 14) naprawić spowodowane szkody lub pokryć koszty ich usunięcia;
  - 15) podporządkować się poleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i innych pracowników Szkoły.

**6. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:**

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

**7. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca.**

**7. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego mogą występować jego rodzice.**

**8. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności ucznia mogą być:**

- 1) trudności komunikacyjne;
- 2) złe samopoczucie lub chwilowe problemy zdrowotne potwierdzone przez rodzica;
- 3) choroba;
- 4) leczenie szpitalne;
- 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
- 6) potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły;
- 7) skierowania na badania lekarskie;
- 8) honorowe dawstwo krwi;
- 9) potwierdzone wezwania do urzędów publicznych;
- 10) inne obiektywnie wypadki losowe.

**10. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**



- 1) pisemne oświadczenie rodzica;
- 2) zwolnienia lekarskie;
- 3) wezwania do urzędów publicznych;
- 4) pisemne oświadczenie wydane przez instytucje świadczące usługi na rzecz edukacji, wychowania i opieki;
- 5) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
- 6) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą.

**11.** Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; po upływie tego terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione; rodzic usprawiedliwia godziny nieobecne ucznia poprzez wiadomość w e- dzienniku lub pisemnie.

**12.** O nieobecności ucznia Rodzic informuje szkołę najpóźniej dzień przed przewidywaną absencją.

**13.** Uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę na podstawie pisemnej prośby rodziców albo pełnoletniego ucznia. Pod nieobecność wychowawcy zwolnienia dokonuje pedagog szkolny;

1) prośba ma formę papierową lub elektroniczną. Uczeń może być zwolniony również na podstawie osobistej rozmowy;

2) prośba musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony oraz czytelny podpis rodzica;

3) wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, których dotyczy zwolnienie;

4) wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one często lub nie istnieje uzasadniona konieczność;

5) na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego;

6) wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.

**14.** Podstawą klasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## **§23.**

**1.** Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:

- 1) sumienne wypełnianie obowiązków ucznia i wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) dzielność i odwagę.

**2. Stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:**

- 1) pochwała ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły przed całą społecznością uczniowską;
- 3) pochwała ucznia wobec rodziców na zebraniu klasowym lub ogólnym;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) dyplomy i nagrody fundowane przez Radę Rodziców za osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i wolontariacie;
- 6) szczególnie wyróżniający się mogą być typowani przez Szkołę do nagród przyznawanych przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą.

**3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, a także instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.**

**§24.**

**4. Za uchylenie się od obowiązków szkolnych i niespektowanie Statutu stosuje się następujące kary:**

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawienie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub Szkole;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły załączoną do arkusza ocen ucznia;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (szczególnie w przypadkach, gdy uczeń: dystrybuuje środki odurzające; przebywa w szkole lub podczas zajęć poza szkołą, będąc pod wpływem środków odurzających lub alkoholu; systematycznie notorycznie, mimo upomnień, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia; demoralizuje innych uczniów; wchodzi w konflikt z prawem; narusza godność uczniów lub pracowników Szkoły; dopuszcza się cyberprzemocy).Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnoletni na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

**5. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.**

**6. O zamiarze wymierzenia kary oraz o wymierzonej karze Szkoła zawiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.**

**3a. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:**

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3b. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia

**7. Zasady odwołania się od wymierzonej kary:**

- 1) od kary wychowawcy uczeń lub jego rodzice ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły;
- 2) od kary Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej;
- 3) pismo w sprawie odwołania się od kary powinno być złożone w ciągu 7 dni od jej wymierzenia;
- 4) Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w ciągu 14 dni od złożenia pisma o wyniku odwołania się od wymierzonej kary.

- 8.** Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, od której przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami KPA (Kodeksu postępowania administracyjnego).

### **§ 24a.**

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 2) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi osobami, w tym zastraszania i wymuszania;
- 3) posiadania, zażywania i dystrybucji środków psychoaktywnych (narkotyków i alkoholu) na terenie szkoły i jej okolicach;
- 4) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków;
- 5) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
- 6) nagminnego lekceważenia obowiązków szkolnych, łamania przepisów i prawa szkolnego;
- 7) nieusprawiedliwionej nieobecności obejmującej co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć lekcyjnych.

### **§ 24b.**

1. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu

mogą być załączone itp. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi.

2. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, itp. wychowawcę, psychologa, pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
6. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu kworum.
8. Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
9. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta jednak nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
10. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
  - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
  - 3) datę wydania;
  - 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
  - 5) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, właściwy artykuł KPA, artykuł Statutu Szkoły;
  - 6) treść decyzji;
  - 7) uzasadnienie decyzji – podanie, za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, powołanie się na Statut Szkoły;
  - 8) tryb odwoławczy;
  - 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

12. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
13. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
14. Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie prawni wniosą odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
15. Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
16. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
18. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 2) ze względu na interes społeczny;
  - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony;
  - 4) od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.

#### § 24c.

1. W przypadku ucznia nieletniego, który notorycznie narusza katalog obowiązków ucznia, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 24d.**

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
  - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
  - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
  - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
  - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
  - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
  - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

### **§25.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
  - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni w porozumieniu ze swoimi Rodzicami występują do Dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego;
  - 2) Dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę;
  - 3) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę.

### **§26.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w oparciu o poniższą procedurę:
  - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni w porozumieniu ze swoimi Rodzicami występują do Dyrektora z podaniem o zmianę oddziału;

- 2) Dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza);
- 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych;
- 4) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii ww. nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych.

## **Rozdział 13**

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

#### **§27.**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego regulują zasady oceniania w szkole, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) poinformowanie 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

**5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

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

**6. Oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika bezpośrednio po ich ustaleniu.**

**7. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z odrębnym regulaminem.**

**8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

**9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania-**

**10. Informacje, o których mowa w ust.8 i 9 są przekazywane w formie ustnej uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą – w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.**

**11. Informacje, o których mowa w ust. 8 i 9 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą.**

**12. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.**



**13.** Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

**14.** W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz pracy szkoły.

### **§ 27a.**

**1.** Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w niniejszym rozdziale statutu.

**2.** Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

### **§28.**

**1.** Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca.

**1a.** W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

**7.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd do dziennika elektronicznego uczniowie i rodzice mają na bieżąco.

**2a.** Udostępnianie sprawdzonych prac pisemnych:

1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

3) prace są udostępniane w czasie zebrań z rodzicami i w godzinach dostępności;

4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

2b. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

2c. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;

2d. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do Dyrektora, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego; oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodzica) skierowany do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jej wystawienia.

5. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.

6. Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

8. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki, wypisy.

## §29.

1. Jako priorytetowe wymagania edukacyjne przyjmuje się w Szkole:

- 1) świadomą komunikację werbalną w języku ojczystym (polskim) i dbałość o kulturę języka;
- 2) skuteczną komunikację w językach obcych;
- 3) umiejętność rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji;
- 4) umiejętność sprawnego rachowania (liczenia);

- 5) zdolność i chęć wykorzystywania posiadanej wiedzy i umiejętności oraz metodologii do badania, odkrywania świata przyrody;
- 6) gotowość do wykorzystywania posiadanej wiedzy, możliwości technologicznych itp. by mądrze reagować na ludzkie potrzeby i pragnienia;
- 7) rozumienie zmian powodowanych przez działalność ludzką oraz poczucie odpowiedzialności za powyższe;
- 8) umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się;
- 9) umiejętność organizowania własnego procesu uczenia się (zarządzanie czasem, sposobami pozyskiwania informacji w oparciu o świadomość własnych potrzeb edukacyjnych);
- 10) poszanowanie godności drugiego człowieka; wykazywanie się zarówno tolerancją, jak i umiejętnością formułowania własnego zdania, światopoglądu, konstruktywnego dyskusowania;
- 11) radzenie sobie ze stresem i frustracją;
- 12) umiejętność współpracy w zespole;
- 13) znajomości pojęć demokracji, sprawiedliwości, równości, obywatelstwa i praw obywatelskich.

**2.** Nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z zajęć edukacyjnych zgodnymi z podstawą programową i realizowanym programem nauczania.

**3.** Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach oceniania.

**4.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**4a.** Za zapoznanie wychowawcy z treścią ww. opinii odpowiedzialny jest Dyrektor. Wychowawca ma obowiązek przekazać ww. informacje zainteresowanym (tj. uczącym danego ucznia) nauczycielom.

**5.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**6.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

**7.** W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z uczestniczenia w ww. zajęciach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**8.** Uczeń, który w wyniku zmiany klasy (lub szkoły) nie zrealizował określonych wymagań edukacyjnych, musi je uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu za zgodą Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z nim.

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

**10.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### **§30.**

**1.** Oceny wystawia nauczyciel prowadzący dany przedmiot wg następującej skali:

1) celujący	- 6;
bardzo dobry	- 5;
dobry	- 4;
dostateczny	- 3;
dopuszczający	- 2;
niedostateczny	- 1.

1a. Nauczyciel może wprowadzić dodatkowe informacje przy bieżących ocenach w postaci znaków „+” „-”.

Ustalona skala ma zastosowanie w dzienniku elektronicznym.

2. Ogólne zasady (dla wszystkich przedmiotów) dotyczące oceny sprawdzianów pisemnych z punktacją:

- |                          |         |                     |
|--------------------------|---------|---------------------|
| 1) 100 %                 | punktów | 6 (celujący);       |
| 2) poniżej 100 % do 90 % | punktów | 5 (bardzo dobry);   |
| 3) poniżej 90 % do 75 %  | punktów | 4 (dobry);          |
| 4) poniżej 75 % do 50 %  | punktów | 3 (dostateczny);    |
| 5) poniżej 50 % do 35 %  | punktów | 2 (dopuszczający)   |
| 6) poniżej 35%           | punktów | 1 (niedostateczny). |

3. Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień szkolny	Wiedza ucznia	Umiejętności ucznia	Postawy ucznia
1	Nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie orientuje się w problematyce przedmiotu.	Nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań, wiadomości, odwzorować podanych zastosowań praktycznych.	Nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie - swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizacji zadań.
2	Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszonej na zajęciach.	Przy dużej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, odwzorować, zaprezentowane przez innych rozwiązania zadań i problemów, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy.	Jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.
3	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji, orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przedmiotem.	Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań, rozwiązać proste typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życiowych.	Współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów.
4	Zna i rozumie większość	Samodzielnie	Wykonuje samodzielnie

	zagadnień i pojęć podejmowanych w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny.	argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań, wnioskuje w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce.	powierzone mu zadania, umiejętnie współpracuje z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, prawidłowo wykonuje polecenia.
5	Zna i rozumie wszystkie pojęcia, zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnie językiem naukowym (adekwatnym do przedmiotu).	W sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zadanie, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych. Ponadto posiada umiejętności określone przez Statut jako priorytetowe.	Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą, inspirując innych uczniów.
6	W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem (stosuje poprawnie terminologię), dyskutuje, używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranymi zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji.	W wysokim stopniu opanował umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania: posiada umiejętności wskazane w Statucie jako priorytetowe i wszystkie umiejętności określone wymaganiami na ocenę bardzo dobrą.	Jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność i potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy, jest aktywny na lekcji, podejmuje prace i zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela (odnoszące się do treści, umiejętności zawartych w programie nauczania przedmiotu). Bierze udział w konkursach, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy

			programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych lub został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
--	--	--	---

**4.** Klasyfikowanie śródroczna polega na okresowym podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych—i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

- 9.** Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się przed końcem pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10.** Ocenę śródroczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Ani ocena śródroczna, roczna, końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen.
- 11.** Ocenę wystawia się z minimum 3 uzyskanych ocen.

6a. Oceny roczne i końcowe ustal się w skali, o której mowa w ust. 1.

6b. Oceny roczne są ocenami za I i II okres.

**7.** Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie uzyskanych ocen, uwzględniając specyfikę przedmiotu. Każdy nauczyciel indywidualnie ustala priorytet uzyskanych ocen składających się na ww. oceny.

7a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc nauczycielską;
- 2) pracę z uczniem w ramach zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających (terapia pedagogiczna, pomoc psychologa, pedagoga, konsultacje z nauczyciel danych zajęć edukacyjnych);
- 4) wolontariat rówieśniczy;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, biblioteką.

7b. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

**8.** Oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**9.** Klasyfikacja roczna uczniów przeprowadzana jest w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły w okresie 3 - 4 dni przed rozpoczęciem ferii letnich w danym roku szkolnym.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ostateczna.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie ostatniej klasy cyklu nauczania uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
12. Oceny z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na uzyskanie promocji i ukończenie Szkoły.
13. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

### **§31.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami. Termin egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego ustalany jest po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny obowiązkowo zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje egzaminów z zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjnych z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą lub przechodzi z jednego typu szkoły do szkoły innego typu przeprowadza komisja,



w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

**11.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

**12.** Przewodniczący Komisji ustala z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

**13.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania/ćwiczenia i pytania egzaminacyjne;
- 6) ocenę ustaloną przez komisję.

**14.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**15.** Uczeń, który z powodu udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

**16.** Uczeń, który nie udokumentował urzędowo przyczyn losowych, z powodu których nie przystąpił do egzaminu wyznaczonym terminie, nie uzyskuje promocji.

**17.** Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**18.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” / ”nieklasyfikowany”.

### **§31a.**

**1.** Nie później niż tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciel podczas zajęć z danych zajęć edukacyjnych informuje ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach z tych zajęć. Zapisuje ten fakt w temacie lekcji, a oceny wpisuje do dziennika elektronicznego.

**2.** Nie później niż tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca podczas zajęć z wychowawcą informuje ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania. Zapisuje ten fakt w temacie lekcji, a oceny wpisuje do dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciele i wychowawcy wpisują przewidywane oceny w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

4. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach w terminie jak w ust. 1 – 2 .

5. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu.

6. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

7. W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej i braku potwierdzenia odczytu wiadomości, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub listownie.

### §32.

1. Uczeń, rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą wnioskować o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wniosek w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składa do nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ocenę chce podwyższyć lub do wychowawcy w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej, niesatysfakcjonującej go ocenie.

2. Uczeń występujący o sprawdzenie wiedzy i umiejętności zaznacza, na jaka ocenę pragnie zdawać egzamin sprawdzający.

3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub jego rodziców, ustala termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz formę zadań związanych ze zrealizowanym w danym roku szkolnym materiałem (wiedza i umiejętności) określonym podstawą programową i wymaganiami (kryteriami) na daną ocenę, o która ubiega się uczeń.

4. Na wniosek ucznia w egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć wychowawca i rodzice (jako obserwatorzy).

5. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia:

- 1) ww. egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 2) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonują:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 3) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania i pytania sprawdzające, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podlega archiwizacji w Szkole;

- 4) uczeń, który z przyczyn losowych urzędowo udokumentowanych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niej w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 6.** Ocena uzyskana w wyniku czynności sprawdzających jest ostateczna, ale nie może być niższa niż ocena przewidywana.
- 7.** W przypadku wniosku ucznia o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia oraz (na życzenie ucznia) jego rodziców ponownie ustala ocenę zachowania. Przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
- 7a. Uczeń we wniosku wskazuje ocenę zachowania, o którą się ubiega wraz z uzasadnieniem.
- 8.** Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o dokumentację wychowawcy i dokumentację obowiązującą przy ocenianiu zachowania (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 9.** Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (minimum 3 przedstawiciele uczniów) w celu dodatkowej analizy przewidywanej oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 10.** Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania, po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole opisanym w ust. 9.
- 11.** Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół podlega archiwizacji w Szkole.
- 12.** Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną podpisem przez ucznia.
- 12a. Ustalona w trybie, o którym mowa w ust. 7, roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana.
- 13.** Ustalenie rocznej oceny zachowania i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

### §33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia ze wskazaniem uchybień trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzenie przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w której skład wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

e) przedstawiciel Rady Rodziców;

f) pedagog szkolny;

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - b) skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania i pytania sprawdzające;
  - f) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Przepisy od ust. 1 do 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§34.**

**1.** Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**2.** Egzamin poprawkowy zdaje się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i informuje o nim ucznia i rodziców. Termin ten przypada w ostatnim tygodniu ferii letnich, przed zebraniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

3a. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

3b. Zakres pytań i zadań na egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał na wszystkie oceny. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

3c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

3d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

3e. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

3f. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10 minut przerwy.

3g. Wynik egzaminu ogłasza się tego samego dnia.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4. punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** Uczeń, który z udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

**8.** Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną roczną i jest ostateczna.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### §35.

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

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

4. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna; z zastrzeżeniem § 33.

7. W przypadku uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

### §36.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) wzorowe:
  - a) uczeń wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) pod względem frekwencji może być wzorem dla innych (nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione) ,
  - c) inicjuje różne formy działalności szkoły i klasy,
  - d) jest koleżeński, chętnie pomaga innym z własnej inicjatywy,
  - e) jako wolontariusz angażuje się w pomoc potrzebującym,

- f) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, godnie reprezentuje szkołę,
  - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
  - h) odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 2) bardzo dobre:
- a) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia (nie więcej niż 16 nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
  - d) jest koleżeński i pomocny,
  - e) jako wolontariusz angażuje się w pomoc potrzebującym,
  - f) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - g) przestrzega zasad kultury i współżycia społecznego
  - h) rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Samorządu Uczniowskiego, środowiska lokalnego;
- 3) dobre:
- a) uczeń dobrze spełnia obowiązki szkolne,
  - b) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - c) pracuje nad poprawą frekwencji (nie więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione, nie więcej niż 8 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - d) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy,
  - e) stara się być koleżeński i pomagać innym,
  - f) na ogół stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - g) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do innych;
- 4) poprawne:
- a) uczeń spełnia obowiązki szkolne w sposób zadowalający,
  - b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
  - c) sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne, ale wykazuje chęć poprawy (nie więcej niż 32 godziny nieusprawiedliwione, nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - d) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - e) nie wyróżnia się inicjatywą,
  - f) swoje zainteresowania ogranicza do zajęć lekcyjnych,
  - g) stosuje się do poleceń Dyrektora szkoły i nauczycieli,
- 5) nieodpowiednie:
- a) uczeń nie spełnia wystarczająco poprawnie obowiązków szkolnych,
  - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - h) regularnie opuszcza zajęcia i nie wykazuje chęci poprawy (nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 15 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - c) nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - d) nie wypełnia poleceń Dyrekcji szkoły; nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgłaszają zastrzeżenia co do zachowania ucznia,
  - e) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków) i nie walczy z nimi; zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i personelu administracyjnego,
  - f) wykazuje niską kulturę osobistą,
- 6) naganne:



- a) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - c) uczestniczy wybiórczo w zajęciach lekcyjnych,
  - d) nie wypełnia poleceń Dyrekcji Szkoły i nauczycieli,
  - e) zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i personelu administracyjnego,
  - f) ulega nałogom, nie walczy z nimi i namawia do tego innych, starania o zmianę postawy okazały się nieskuteczne,
  - g) cechuje go niska kultura osobista,
- 7) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych lub obyczajowych) dopuszcza się wystawienie uczniowi oceny nagannej zachowania, nawet w przypadku, gdyby inne kryteria oceny były spełnione wzorowo.

1. Inne ustalenia:

- 1) uczeń, który otrzymał ocenę naganną nie może reprezentować szkoły do czasu poprawienia swojego zachowania, o czym decyduje wychowawca, wydając na bieżąco pozytywną lub negatywną ocenę zachowania ucznia;
  - 2) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych i zażywanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, w jej okolicach oraz podczas wyjazdów szkolnych powoduje ustalenie niższej oceny zachowania.
3. Nauczyciele zobowiązani są wpisywać pochwały lub nagany otrzymane przez ucznia, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych do dziennika elektronicznego.
4. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
6. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 5, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
7. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

8. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

9. Przy ocenie frekwencji brane są pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych oraz spóźnienia (5 spóźnień to jedna nieusprawiedliwiona godzina).

10. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

11. Przy ostatecznym ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę i uznane za najważniejsze w założeniach wychowawczych szkoły cechy charakteru i osobowości ucznia, tj. jego rzetelność w wypełnianiu obowiązków, życzliwość i szacunek okazywane osobom, z którymi uczeń nawiązuje kontakty, prawdomówność i uczciwość, umiejętność współżycia w grupie.

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

### §37.

1. Gromadzenie informacji o poziomie osiągnięć ucznia stosuje się w celu ustalenia ocen bieżących i ocen sumujących.

2. W szkole stosuje się następujące metody gromadzenia danych:

- 1) obserwacja aktywności ucznia;
- 2) rozmowa z uczniem;
- 3) analiza samodzielnych wykonanych przez ucznia prac (np.: prac domowych, projektów, prezentacji, plakatów itp.);
- 4) ustne sprawdziany wiedzy i umiejętności;
- 5) krótkie sprawdziany pisemne (tzw. „kartkówki”) obejmujące sprawdzenie bieżących wiadomości i umiejętności;
- 6) pisemne i praktyczne sprawdziany (tzw. „prace klasowe”),
- 7) pisemne sprawdziany będące szczególną formą (tzw. „próbne matury”).

3. Postępowanie w sytuacjach nieobecności ucznia na sprawdzianach; możliwość poprawiania ocen:

- 1) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, jest zobowiązany być przygotowany do niego na kolejnej lekcji przedmiotu. Termin pisania sprawdzianu w takiej sytuacji wyznacza nauczyciel (nie później niż w ciągu dwóch tygodni). W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel może, ustalając kolejny termin sprawdzianu, skonsultować go z uczniem;
- 2) uczeń ma prawo poprawiać ocenę uzyskaną ze sprawdzianu w ciągu 14 dni roboczych od daty wstawienia oceny do dziennika elektronicznego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem;

- 3) w razie długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole traktuje się sytuację jako przypadek szczególny i stosuje adekwatne do potrzeb ustalenia (odnośnie zaliczenia materiału, terminu i formy sprawdzianów);
  - 4) poprawa obejmuje te same wymagania edukacyjne, co praca poprawiana;
  - 5) nie wpisuje się do e-dziennika oceny niedostatecznej uzyskanej z poprawy;
  - 6) przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą
- 4.** Nauczyciel zajęć edukacyjnych samodzielnie dobiera lub tworzy narzędzia diagnostyczne (zadania, testy jedno- i wielopoziomowe, testy standaryzowane, arkusze obserwacji itp.) potrzebne do pracy w trakcie roku szkolnego.
- 5.** Ustalenie ocen bieżących odbywa się na podstawie: obserwacji aktywności ucznia, jego odpowiedzi ustnych (ilustrujących poziom wiadomości i umiejętności), analizy prac ucznia oraz wyników krótkich sprawdzianów – pisemnych lub praktycznych.
- 6.** Sprawdziany sumujące (prace klasowe) muszą, być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin przewidywanego sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Ilość sprawdzianów sumujących w tygodniu nie może przekroczyć trzech. Ilość sprawdzianów sumujących nie może być mniejsza niż 2 w półroczu.
- 7.** W przypadku, gdy sprawdzian przesunięto na prośbę uczniów, ograniczenia zawarte w ust. 6 nie obowiązują.
- 8.** W przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu, uwzględniając klasówki z innych przedmiotów.
- 9.** Krótkie sprawdziany obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone w klasie bez zapowiedzi i nie powinny być przeprowadzane w dniu większego sprawdzianu z innego przedmiotu.
- 10.** Nauczyciel zobowiązuje się sprawdzić prace pisemne (sprawdziany / prace klasowe) uczniów w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania; sprawdzone prace są dawane do wglądu uczniom i omawiane.
- 11.** W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu pisemnego, uczeń ten otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
- 12.** Uczeń może nie zgodzić się z oceną sprawdzianu przez nauczyciela. W takiej sytuacji może prosić o dodatkowe uzasadnienie oceny.
- 13.** Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się z minimum 3 ocen.
- 14.** Szkoła stwarza uczniowi szansę nadrobienia braków, organizując w miarę możliwości finansowych Szkoły zajęcia pozalekcyjne oraz konsultacje.

**15.** Uczniowie angażujący się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń naukowych i kulturalnych mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mogą skorzystać z maksymalnie dwutygodniowego okresu ochronnego w celu uzupełnienia ewentualnych zaległości. Listę uczniów oraz zajęć, z których są zwalniani sporządza nauczyciel odpowiedzialny za organizację ww. imprez i podaje w formie pisemnej do wiadomości Dyrektora Szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.

**16.** W ciągu jednego półrocza uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (wyjąwszy zajęcia wychowania fizycznego z uwagi na specyfikę przedmiotu – zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi). W wyznaczonych kolumnach w dzienniku nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć

- 1) ogólna zasada stanowi, że ilość nieprzygotowań, jaką może zgłosić uczeń w półroczu zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu przypadających na tydzień:
  - 1 godz. tygodniowo – 1 nieprzygotowanie w półroczu
  - 2 godz. tygodniowo – 2 nieprzygotowania w półroczu
  - 3 i więcej godz. tygodniowo – 3 nieprzygotowania w półroczu.
- 2) Warunki zgłaszania nieprzygotowania określają wymagania edukacyjne.

### **§38.**

**1.** Nauczyciele wszystkich przedmiotów w oparciu o odpowiednie programy nauczania podają zakres wymagań i kryteria poszczególnych ocen zapisane w formie wymagań edukacyjnych.

### **§39.**

**1.** Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał roczne/końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne.

**2.** Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**3.** Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej (względnie: kończy szkołę).

**4.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**5.** Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

**6.** Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani w zajęciach z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się uzyskane oceny z obu zajęć edukacyjnych.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten jest realizowany w klasie programowo wyższej.

### **§ 39a.**

Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

- 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac.

## **Rozdział 14.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 40.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Tablice i stemple Szkoły zawierają jej nazwę w pełnym brzmieniu.
3. Szkołą nosi imię Tadeusza Kościuszki, posiada sztandar i logo (godło Szkoły):
  - 1) sztandar szkoły jest dwustronny, haftowany, obszyty złotymi frędzlami; jedna strona: wizerunek patrona, Tadeusza Kościuszki, obwiedziony wieńcem laurowym, drugi krąg obwiedzenia stanowi pełna nazwa Szkoły; druga strona: centralnie umieszczony biały orzeł – godło Polski, dewiza: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka na przemiennie biało-czerwonym tle;
  - 2) poczet sztandarowy stanowi troje wybranych uczniów; nauczyciel sprawujący opiekę nad sztandarem Szkoły dba o właściwy dobór członków pocztu sztandarowego;
  - 3) logo przedstawia tarczę: na niebieskim tle biała czapka kościuszkowska, otok tarczy ma kolor biały, środek tarczy precina biała wstęga z napisem I LO.
4. Ceremoniał szkolny przewiduje:
  - 1) udział sztandaru szkolnego w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz ważnych wydarzeniach dotyczących Szkoły i lokalnego środowiska;

- 2) odegranie i odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) udział młodzieży w uroczystych strojach (w tzw. ubiorze galowym);
- 4) udział młodzieży w uroczystościach w formie zorganizowanej.

**5.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej prowadzonej przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**7.** Przepisy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły ani innymi przepisami prawa.

**8.** Wszystkie sprawy nieuregulowane Statutem Szkoły są rozpatrywane zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą prawo oświatowe, ustawą Karta Nauczyciela i aktami wykonawczym do tych ustaw.

**8a.** Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

**8b.** Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

**8c.** Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu po każdej zmianie.

**9.** Niniejszy tekst jednolity Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej I liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku dnia 15 września 2022 r. z mocą obowiązującą od 1 października 2022r.

**10.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący poprzedni Statut (tekst jednolity uchwalony 19 listopada 2019 r.) z późniejszymi zmianami.

**11.** Po uchwaleniu tekstu jednolitego Statut zgodnie z ust. 9. następuje jego ogłoszenie przez zarządzenie Dyrektora Szkoły. Statut zostaje opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

Obowiązuje od 1 października 2022 r.