

**STATUT**  
**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. Cypriana Kamila Norwida**  
**W ZAMOŚCIU**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1820 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

## **Rozdział 1 - Dane ogólne o szkole.**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu z siedzibą w Zamościu ul. Kilińskiego 15, 22-400 Zamość.
2. Organem prowadzącym liceum jest Miasto – Zamość, z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13, 22- 400 Zamość.
3. Organem, który sprawuje nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
  - 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
  - 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
  - 4) **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
  - 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu.
  - 7) **Rada Pedagogiczna** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu.

### **§ 2**

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego

oraz ramowy plan nauczania;

5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

### § 3

1. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata.
2. Liceum jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;
3. (uchylony)
4. Każdy rok kształcenia podzielony jest na 2 półrocza.
5. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego - klasyfikowanie śródroczne i roczne.
6. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Szkoła posiada warunki kadrowe i lokalowe do prowadzenia oddziałów sportowych, których zasady organizowania określają odrębne przepisy.
8. Na zasadach określonych w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
9. Liceum organizuje nauczanie religii lub/ i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
10. Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy. Absolwentom szkoła wystawia świadectwo ukończenia szkoły.
11. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
12. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
13. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## **Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły**

### § 4

1. Szkoła w procesie dydaktyczno - wychowawczym kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kształcenie i wychowanie w liceum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.
3. Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go

do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

4. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach wyższych, pomaturalnych i policealnych.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) realizowanie indywidualnego programu i toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz umożliwienie im ukończenia liceum w skróconym terminie na zasadach określonych w przepisach MEN.

6. Uczniom wymagającym szczególnego wsparcia Szkoła zapewnia organizację:

1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mając trudności w nauce;

2) nauczania indywidualnego w domu uczniów niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy posiadają opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie objęcia ich tą formą kształcenia;

6a. 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.

7. Szkoła realizuje edukację kulturalną, ekologiczną, prawną we współpracy z pozaszkolnymi instytucjami i organizacjami.

8. Edukacja kulturalna odbywa się m.in. poprzez udział uczniów w spektaklach teatralnych:

1) w szkole - organizowanych przez młodzież szkolną;

2) w profesjonalnym teatrze - w formie wycieczki na przedstawienie teatralne

9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną Nr 1 w Zamościu w zapewnieniu indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla swoich uczniów.

10. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczno-informacyjno-edukacyjną.

11. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

12. Szkoła zapewnia uczniom realizację programu wychowawczo - profilaktycznego w formie warsztatów, wykładów i treningów dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.

13. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Zasady organizacji w/w pomocy oraz zasady prowadzenia dokumentacji określa Regulamin Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

14. Zadania szkoły to:

1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

2) tworzenie warunków do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;

3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans;

- 4) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 6) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, Samorządu Uczniowskiego i rodziców;
- 7) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i wspierania ich udziału w konkursach i olimpiadach;
- 8) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

15. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
  - a) dotarciu ucznia do szkoły lub z powrotem ze szkoły;
  - b) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

16. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

17. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

18. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

## § 5

1. Szkoła zapewnia podstawowe warunki bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia młodzieży.

- 1) profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana przez pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
- 2) opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana przez lekarza dentystę w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym w szkole.

2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) opiekę nad uczniami w pracowniach i pomieszczeniach dydaktycznych podczas lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Obiekty szkolne oraz teren wokół szkoły są objęte stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
  - a) po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring),
  - b) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - c) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni,
  - d) monitoring funkcjonuje całodobowo,
  - e) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy,
  - f) celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia,
  - g) dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym,
  - h) zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany,
  - i) w przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Organizacja krajoznawstwa i turystyki w szkole odbywa się na zasadach określonych w przepisach MEN;

- 1) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami ze strony nauczycieli lub nauczycieli i rodziców w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo – turystycznych, specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych oraz innych form wypoczynku z uwzględnieniem zasad:
  - a) opiekę w czasie wycieczek autokarowych sprawuje 1 opiekun na 15 osób, w tym przynajmniej jeden wychowawca oddziału biorącego udział w wycieczce;
  - b) w czasie wycieczek pociągiem opiekę sprawuje 1 opiekun na 10 uczestników, w tym przynajmniej jeden wychowawca oddziału biorącego udział w wycieczce;
  - c) przy organizacji specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych -jeden opiekun na 10 uczniów, w tym przynajmniej jeden wychowawca oddziału biorącego udział w imprezie;
  - d) przy organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych w obrębie miasta zapewnia się jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów.

e) osobą odpowiedzialną za wycieczkę oddziału jest wychowawca oddziału lub nauczyciel przedmiotu organizujący wycieczkę dla danego oddziału

f) w czasie wyjazdu uczniów na konkurs, olimpiadę, zawody sportowe itp. opiekę sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

g) podczas rekolekcji opiekę nad uczniami danego oddziału sprawuje wychowawca oddziału lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel;

2) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść na zajęcia organizowane poza szkołą jak również obowiązki opiekunów wycieczek oraz zasady zachowania się uczniów podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

4. Szkoła w procesie adaptacji do środowiska szkolnego szczególną opieką otacza uczniów rozpoczynających naukę w liceum i uczniów przenoszących się z innych szkół.

5. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego:

1) Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.

2) Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

6. Szkoła zapewnia uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i zdrowotnymi warunki nauki zgodnie z zaleceniami służby zdrowia.

7. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej mogą ubiegać się o pomoc socjalną w formie obiadów w stołówce szkolnej, zasiłków losowych oraz stypendiów socjalnych w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

7a. Uczniowi przybyłemu z Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

8. Celem zapewnienia potrzeb socjalnych młodzieży szkoła pozyskiwać będzie organizacje społeczne i samorządowe.

9. Uczniowie uzyskujący bardzo dobre wyniki w nauce i wysokie osiągnięcia sportowe mogą korzystać ze stypendium motywacyjnego w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim i co najmniej dobrą ocenę z zachowania. Stypendium może być przyznane również uczniowi, który brał udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach na szczeblu ogólnopolskim;

2) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki;

3) Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;

4) średnią ocen ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wychowawca oddziału składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły;

6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu;

- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność aktualnie obowiązującego zasiłku rodzinnego. Wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 9) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, którego średnia ocen za półrocze wynosi 4,3 i wyżej, a zachowanie co najmniej bardzo dobre. Komisja stypendialna po każdym półroczu ustala średnią ocen, od której jest przyznawane stypendium motywacyjne, jednocześnie średnia ta nie może być niższa niż 4,3.
10. Każdy oddział klasowy Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącego w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
11. Wychowawca w miarę możliwości sprawuje opiekę nad oddziałem przez cały cykl kształcenia danego oddziału.
12. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela - wychowawcy oddziału. Pisemne wnioski w tej sprawie przedkładają Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem przedstawicieli rodziców i uczniów.
13. Dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni zasadność przedstawionych wniosków i podejmuje ostateczną decyzję, informując o niej zainteresowane strony.

## § 6

### **Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły**

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zespół nauczycieli opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.



7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
9. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zadania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
  - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
  - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
  - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
  - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
  - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
  - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
12. Podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

## § 6a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podjęć więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującym zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 7**

### **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 8**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założone eksperymenty nie były wcześniej opublikowane;
  - 3) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

### **Rozdział 3 - Organy szkoły**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe może być utworzona Rada Szkoły.
3. Do czasu utworzenia Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze statutem i prawem oświatowym.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie ją na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia

zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

7) wprowadzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w §23 ust.1 pkt 2 Statutu Szkoły;

13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

15) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

16) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

1a. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych § 113 ust. 6 – 9 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 11

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

3) za pomocą formularza Forms.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy liceum po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów;

2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum po zasięgnięciu opinii rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz tryb odwoławczy po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

6) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem wniosków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznawanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania.

12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na to stanowisko.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołanie wicedyrektora z tego stanowiska.

15. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

20. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

21. Rada Pedagogiczna ma prawo uchwalić zmiany w nadanym przez organ prowadzący Statucie Szkoły z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców może przyjąć inną nazwę.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zabranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych szkół ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

6) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;

7) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły;

8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady



Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### § 13

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski będący reprezentantem wszystkich uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni równocześnie funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4a. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

5. Zasady działania wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### § 14

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, można na wniosek Dyrektora Liceum, w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych opracowuje dyrektor szkoły.

4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i całej szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w ciągu roku szkolnego informacji na temat zachowania, postępów oraz przyczyn ewentualnych trudności w nauce poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu swojej opinii na temat pracy szkoły.

6) uzyskiwania informacji na temat działań profilaktycznych podejmowanych przez szkołę oraz znajomości treści przekazywanych ich dzieciom.

4a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

5. Sprawy sporne pomiędzy rodzicami a nauczycielami dotyczące uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

6. W celu wymiany informacji między organami szkoły, Dyrektor (wicedyrektor) uczestniczy w zebraniach rodziców i Samorządu Uczniowskiego na wniosek tych organów.

7. Dyrektor, co najmniej raz w ciągu półrocza informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o bieżących problemach szkoły.

8. Szczegółowe zasady działania organów szkoły wymienionych w § 9 w tym sposoby załatwiania spraw spornych w granicach swoich kompetencji, określone są w regulaminach pracy tych organów.

9. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

10. Wszystkim organom Szkoły zapewnia się:

1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami MEN i Statutem Szkoły;

2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

11. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
12. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 16**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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 i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 17**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na

rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) warsztatów;
- 4) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **§ 18**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Rozdział 4 - Organizacja szkoły**

### **§ 19**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Dyrektor Szkoły zapoznaje rodziców i uczniów przed rozpoczęciem roku szkolnego ze szczegółowym terminarzem danego roku szkolnego.
6. 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.
7. 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) dziennik elektroniczny VULCAN,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

- e) e-podreczniki.pl,
  - f) gov.pl/zdalnelekcje,
  - g) Platforma Microsoft 365,
  - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
  - b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole 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.
8. 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
9. 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/pełnoletniego 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 ustalonego przez nauczyciela oraz sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela. Po upływie tego terminu uznaje się, że uczeń ma możliwości techniczne do pełnego uczestniczenia w lekcjach i nie ma zastosowania ppkt 10);

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. 16.00);

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.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## § 21

1. 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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 35 uczniów.

## § 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauki i pracy.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

## § 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu

kształcenia;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Godzina lekcyjna trwa 45, a przerwy międzylekcyjne 5 minut, po 3 godzinie lekcyjnej przerwa trwa 10 minut, a po 5 godzinie lekcyjnej 25 minut oprócz piątków. W piątek przerwa po piątej godzinie lekcyjnej trwa 5 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

### § 23a

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

### § 24

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów,

oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.

5. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być prowadzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

## **§ 25**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **§ 26**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach z wychowawcą;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Celem działania szkolnego doradcy jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
- 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) szkołami wyższymi.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 27

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor stwarza warunki do działania, w szkole, wolontariuszy, dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

4. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczącym w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa jej regulamin, a czytelnicy mają obowiązek przestrzegać zasad w nim określonych, ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o wypożyczone materiały.

3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej, współpracując w miarę potrzeb z nauczycielami, rodzicami i instytucjami kultury.

4. Biblioteka wspomaga doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

5. Biblioteka tworzy czytelnikom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Biblioteka umożliwia rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

7. Biblioteka organizuje lub wspomaga organizację różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, kształtuje kulturę czytelnicza i humanistyczną.

## § 29

1. Szkoła pełni opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stancjach uczniowskich i ściśle

współpracuje w tym zakresie z rodzicami wychowanków.

2. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom mieszkającym na stancjach w korzystaniu z obiadów w stołówkach szkolnych na terenie miasta.

### **§ 30**

Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą, w skład, której wchodzi:

- 1) pomieszczenia do nauki;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) biblioteka;
- 4) hala sportowa;
- 5) sala teatralna;
- 6) sala medialna;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej i stomatologiczny;
- 8) stołówka szkolna;
- 9) szatnia;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## **Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 31**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z przydziałem obowiązków dokonanych przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 32**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłową realizację programów nauczania;
  - 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami szkoły;

8) optymalne wykorzystanie pomocy dydaktycznych.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły;

4) kontroli obecności na każdych zajęciach i odnotowania nieobecności;

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

6) niezwłocznego poinformowania dyrekcji szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;

7) niezwłocznego wezwania karetki pogotowia, powiadomienia rodziców w przypadku gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia ucznia. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z uczniem do szpitala jedzie nauczyciel lub pielęgniarka szkolna i czeka do momentu przejęcia opieki nad uczniem przez szpital.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o niewpuszczeniu do budynku szkolnego decyduje woźny lub osoba go zastępująca.

6. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na złe i niestosowne zachowanie uczniów.

7. W szkole w razie potrzeby może być zatrudniony nauczyciel wspomagający dla ucznia.

8. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:

a) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad jego realizacją,

b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,

c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,

d) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem,

e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych,

f) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

g) prowadzenie lub organizację różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.

9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

9a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

10. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

10a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10c. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;



7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

10d. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

10e. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

10f. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10g. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

11. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionych w szkole w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

13. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§ 32a.**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§ 33.**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.

2. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby albo dobrem publicznym.

### **§ 34.**

**(uchylony)**

### **§ 35.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

2) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym opracowanie narzędzi badawczych oraz wyników z przeprowadzonych badań,

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo – opiekuńczy, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, wychowawcy i nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej;

2) opiekę nad uczniem i pomoc materialną rodzinie;

3) opiekę i pomoc psychologiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom;

4) kształcenie orientacji zawodowej;

5) realizację zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”

6) profilaktykę i resocjalizację;

7) wychowanie prozdrowotne;

8) działalność gospodarczo-charytatywną;

9) wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

3. W szkole funkcjonują zespoły, których członkami są nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach.

1) Przewodniczącym danego zespołu jest wychowawca oddziału,

2) Zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

4. Oprócz zespołów o których mowa w §35 ust. 1-3 Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji określonych w statucie zadań szkoły.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie

pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku Szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

### § 36.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, procesowi jego uczenia się oraz przygotowaniu do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania w ich sprawy życia oddziału i szkoły.
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6) Wychowawca oddziału współpracuje z internatem (bursą szkolną), o ile mieszkają tam uczniowie oddziału nad którym sprawuje opiekę.

2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **Rozdział 6 - Szczegółowe zasady oceniania szkolnego.**

### § 37

1. Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia i jego zachowania oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) półroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny) oraz jego aktywności na lekcjach, przygotowywanie się do lekcji, pracę w grupach, komunikowanie się, wyrażanie opinii, zajmowanie stanowiska, poszukiwanie materiałów, sporządzenie notatek, przeprowadzanie wywiadów.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 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 zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 38

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, uczeń lub jego rodzic - na własne życzenie - otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.

### § 39

Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

### § 40

1. Skalę, o której mowa w §39 stosuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostateczny, pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen klasyfikacji końcoworocznej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obu tych zajęć.

### § 41

1. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące według skali określonej w §39 określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
2. Poszczególnym narzędziom pomiaru osiągnięć ucznia przypisane są wagi:
  - 1) aktywność, odpowiedzi ustne, referaty, kartkówki, praca domowa – waga 1;
  - 2) sprawdziany, prace klasowe udział w konkursach oraz olimpiadach, dłuższa odpowiedź ustna na języku polskim lub języku obcym nowożytnym, prace badawcze – waga 2;
  - 3) pisemne badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, matury próbne, testy diagnostyczne – wynik procentowy – waga 0.

### § 42

Ocenę ustala nauczyciel uczący danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania -wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 43

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizujące program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) przejawia zainteresowanie zadaniami wykraczającymi poza program tej klasy,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym,
- g) posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

2) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 44

### Szczegółowe kryteria oceniania stanowią systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i są zawarte w Szkolnych Zasadach Oceniania.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

1) Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- a) prace klasowe podsumowujące wiadomości z danego działu (również w postaci testu),
- b) sprawdziany z niewielkiego zakresu materiału bieżącego,
- c) kartkówki (także z zadań domowych),
- d) praca domowa (sprawdzana w formie kartkówki lub w trakcie sprawdzania zeszytu),
- e) odpowiedzi ustne,
- f) prace długoterminowe (także referaty),
- g) testowanie sprawności fizycznej,
- h) prezentacja indywidualna i grupowa na zadany wcześniej temat,
- i) prace projektowe;
- j) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- k) wytwory pracy własnej ucznia;
- l) inne formy aktywności np. udział w konkursach oraz olimpiadach, wykonywanie pomocy dydaktycznych,
- m) badania wyników osiągnięć edukacyjnych (testy wewnętrzne);

2) Obserwacja ucznia:

- a) przygotowanie do lekcji,
- b) aktywność na lekcji (indywidualna praca na lekcji),
- c) praca w grupie

3) Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od liczby godzin danego przedmiotu w danej klasie.

4) Poszczególnym narzędziom pomiaru osiągnięć ucznia przypisane są wagi:

- a) aktywność, odpowiedzi ustne, referaty, kartkówki, praca domowa – waga 1;
- b) sprawdziany, pisemne badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, udział w konkursach oraz olimpiadach, dłuższa odpowiedź ustna na języku polskim lub języku obcym nowożytnym, prace badawcze – waga 2.

c) w dzienniku elektronicznym oprócz ocen nauczyciel może zapisać:

- wykorzystaną przez ucznia szansę – oznaczenie: **s**;
- nieprzygotowanie ucznia do zajęć – oznaczenie: **np**;
- nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy kontrolnej, kartkówce – oznaczenie: **nb**;

2. Kryteria oceniania

1) Prace klasowe podsumowujące wiadomości z danego działu odbywają się po zakończeniu jego realizacji, zgodnie z rozkładem materiału danej klasy.

2) Oceny z prac pisemnych:

a) Sprawdziany:

- przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą, co najmniej 1 godzinę lekcyjną; dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i



zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić oraz udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne;

- uczeń powinien być obecny na wszystkich sprawdzianach; Nieobecność na sprawdzianie może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej: w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia treści programowych zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem; uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma możliwość jej poprawy.

- oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną; uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę na sprawdzianie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie); nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub uciezki z lekcji.

- sprawdzone i ocenione sprawdziany/prace pisemne/ nauczyciel oddaje uczniom w celu zapoznania się z oceną i przechowuje do końca roku szkolnego;

b) Kartkówki: przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną, krótką formę sprawdzania wiadomości, obejmującą materiał z ostatnich lekcji; oceny z kartkówek nie podlegają poprawie; zgłoszenie przysługującego nieprzygotowania zwalnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki, c) Odpowiedzi ustne:

- nauczyciel może oceniać wypowiedź ustną ucznia,

- ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,

- uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem jeden raz w półroczu.

3. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania, punktów.

4. Procentowe proporcje poszczególnych ocen bieżących sprawdzianów i prac klasowych:

1) Kartkówki i prace klasowe (sprawdziany)

a) ocena niedostateczna – od **0%** do **39 %** maksymalnej liczby punktów,

b) ocena dopuszczająca – od **40 %** do **54 %**,

c) ocena dostateczna od **55 %** do **74 %**,

d) ocena dobra od **75 %** do **89 %**,

e) ocena bardzo dobra od **90 %** do **98 %** ,

f) ocena celująca od **99 %** do **100 %** albo ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe o ile sprawdzian takie zadanie zawiera,

g) mniej niż 90% + zadanie dodatkowe – nauczyciel może podnieść ocenę o jeden stopień przy górnej granicy punktacji na daną ocenę;

2) Jeżeli rozpiętość punktów na daną ocenę jest większa od 3 to przy najwyższej liczbie punktów na daną ocenę stosuje się ocenę z plusem.

5. Dla arkuszy matur próbnych oraz badań osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być opracowane inne szczegółowe kryteria zgodnie ze specyfiką danego arkusza. Z matury próbnej

lub badania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel wpisać do dziennika wartość procentową osiągniętego przez ucznia wyniku lub ocenę według skali:

- a) ocena niedostateczna – od **0%** do **29 %** maksymalnej liczby punktów,
- b) ocena dopuszczająca – od **30 %** do **49 %**,
- c) ocena dostateczna od **50 %** do **74 %**,
- d) ocena dobra od **75 %** do **89 %**,
- e) ocena bardzo dobra od **90 %** do **98 %**,
- f) ocena celująca od **99 %** do **100 %**.

6. Odpowiedzi ustne:

1) Przy kontroli odpowiedzi ustnej, nauczyciel wystawia ocenę w sposób elastyczny biorąc pod uwagę:

- a) zrozumienie polecenia/sytuacji,
- b) zgodność odpowiedzi z tematem (zadaniem pytaniem),
- c) stopień wyczerpania tematu,
- d) łatwość formułowania wypowiedzi – płynność,
- e) bogactwo językowe, dobór słownictwa/wyrażeń,
- f) stopień trudności rozwiązywanych zadań,
- g) trafność doboru metod rozwiązania,
- h) operowanie językiem danego przedmiotu,
- i) tempo pracy,
- j) samodzielność,
- k) liczbę popełnionych błędów
- l) umiejętność uogólniania,
- m) umiejętność uzasadniania,
- n) analizowania tematu lub zadania,
- o) formułowanie spostrzeżeń,

7. Ocena końcowa (śródroczna roczna) **nie jest** średnią ocen bieżących, **może ona być** średnią ważoną ocen bieżących.

8. O sposobie ustalania oceny z pomocą średniej ważonej nauczyciel informuje uczniów na początku półrocza/roku szkolnego.

9. Szczegółowe wymagania edukacyjne (kryteria oceniania w zakresie obowiązkowych treści nauczania) z danego przedmiotu, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnym dokumentem stanowiącym integralną część statutu i są dostępne w bibliotece szkolnej.

## § 45

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe- bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 46

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wynikającym z programu nauczania z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

## § 47

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 48

1. W szkole prowadzony jest e – dziennik.
2. Korzystanie z e – dziennika jest bezpłatne.
3. Zasady korzystania z e – dziennika określa Regulamin szczegółowych zasad prowadzenia i korzystania z e – dziennika elektronicznego.

## § 49

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 50

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

## § 51

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 52

1. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 54

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na;

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 55

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące

1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji i wychowawcy,
- b) usprawiedliwia w ciągu tygodnia wszystkie nieobecności,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) zawsze jest estetycznie ubrany i ma zmienione obuwie,
- e) systematycznie odrabia prace domowe,
- f) zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
- g) aktywnie uczestniczy w pracach kół zainteresowań,
- h) samodzielnie poszerza wiadomości z interesujących Go dziedzin życia i przedstawia je na lekcjach lub kołach zainteresowań,
- i) systematycznie przygotowuje się i bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- j) samodzielnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- k) dba o dobre imię szkoły,
- l) dba o mienie klasy i szkoły,
- m) własną pracą twórczą przyczynia się do wzbogacenia zasobów pomocy naukowych,
- n) organizuje i udziela pomocy słabszym w nauce kolegom,
- o) aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji imprez organizowanych przez klasę i szkołę,
- p) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
- q) wspomaga kolegę w trudnych sytuacjach osobistych,
- r) jest tolerancyjny wobec innych poglądów,
- s) jest uczciwy i życzliwy wobec kolegów i innych pracowników szkoły,
- t) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
- u) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów picie alkoholu i używanie narkotyków,
- v) dba o kulturę słowa,
- w) zawsze kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;

2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji i wychowawcy oddziału,
- b) może nie usprawiedliwić 3 godziny lekcyjne w ciągu półrocza,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) systematycznie przygotowuje się na lekcje i odrabia pracę domową ,
- e) samodzielnie poszerza wiedzę,
- f) uczestniczy w kołach zainteresowań,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

- h) ubiera się estetycznie i zmienia obuwie,
  - i) samodzielnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - j) dba o dobre imię szkoły,
  - k) dba o mienie klasy i szkoły,
  - l) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
  - m) organizuje pomoc słabszym w nauce kolegom,
  - n) aktywnie uczestniczy w realizacji imprez organizowanych przez klasę i szkołę,
  - o) jest tolerancyjny wobec innych poglądów,
  - p) uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - q) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
  - r) dba o kulturę słowa,
  - s) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
  - t) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy,
  - b) może nie usprawiedliwić do 10 godzin lekcyjnych w ciągu (półrocza),
  - c) nie spóźnia się nagminnie na lekcje,
  - d) przeważnie jest przygotowany do lekcji,
  - e) w miarę systematycznie odrabia prace domowe,
  - f) rzadko nie posiada zmienionego obuwia,
  - g) wypełnia powierzone mu zadania bez wykazywania własnej inicjatywy,
  - h) dba o dobre imię szkoły,
  - i) dba o dobre imię szkoły,
  - j) dba o mienie klasy i szkoły,
  - k) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
  - l) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
  - m) dba o kulturę słowa,
  - n) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
  - o) jest uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - p) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) zdarza mu się spóźniać na lekcje,
  - b) przestrzega Statutu Szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy,
  - c) zdarza mu się sporadycznie nie odrobić prac domowych,
  - d) rzadko nie posiada zmienionego obuwia,
  - e) może nie usprawiedliwić do 25 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza,
  - f) wypełnia powierzone mu zadania bez większego zaangażowania,
  - g) dba o dobre imię szkoły,
  - h) dba o mienie klasy i szkoły,
  - i) biernie uczestniczy w życiu klasy,

- j) dba o estetykę i ład klasy i szkoły,
  - k) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
  - l) dba o kulturę słowa,
  - m) jest uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - n) cechuje go kultura osobista,
  - o) nie szkodzi własnemu zdrowiu i zdrowiu innych;
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- a) zdarza mu się łamać postanowienia statutu szkoły i regulaminu SU,
  - b) może nie usprawiedliwić od 25-50 godzin w półroczu,
  - c) często spóźnia się na lekcje,
  - d) często nie odrabia pracy domowej i jest nieprzygotowany do lekcji,
  - e) często zapomina zmienić obuwie,
  - f) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
  - g) jest biernym członkiem zespołu klasowego,
  - h) nie dba o ład i estetykę klasy i szkoły,
  - i) zdarza się, że niszczy mienie klasy i szkoły,
  - j) nie wykonuje zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i Samorządu Uczniowskiego,
  - k) jest arogancki i nieuczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - l) dopuszcza się chuligańskich wybryków w szkole i poza nią,
  - m) zdarza się, że pali papierosy lub pije alkohol,
  - n) nie reaguje na upomnienia kolegów, wychowawców i nauczycieli szkoły,
  - o) nie dba o kulturę słowa,
  - p) wywiera negatywny wpływ na kolegów,
  - q) niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
- a) w rażący sposób łamie postanowienia statutu szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
  - b) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin lekcyjnych w półroczu,
  - c) nagminnie nie zmienia obuwia,
  - d) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji,
  - e) nagminnie spóźnia się,
  - f) nie odrabia zadań domowych,
  - g) jest biernym członkiem zespołu klasowego,
  - h) niszczy i dewastuje mienie klasy i szkoły,
  - i) utrudnia wykonywanie prac samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego,
  - j) posiada nałogi (nagminnie pali papierosy lub pije alkohol lub używa narkotyków),
  - k) wykazuje całkowity brak szacunku dla kolegów i osób starszych,
  - l) pozostaje w kolizji z prawem,
  - m) udokumentowane niekulturalne postępowanie w miejscach publicznych (autobus, kino, ulica, stadion).

## § 56

Powyzszą skalę oceniania stosuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej).

## **§ 57**

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia ustala Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

## **§ 58**

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 91.

## **§ 59**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w II półroczu w formie:

1) konsultacji;

2) zaliczania nieopanowanych przez ucznia wiadomości, po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i zakresu materiału nauczania, ustnie lub pisemnie;

## **§ 60**

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza zaś roczne (końcowe) po zakończeniu II półrocza. Terminy rozpoczęcia półroczy każdorazowo zatwierdza Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **§ 61**

Klasyfikowanie roczne (końcowe) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, klasyfikowanie roczne (końcowe) przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

## **§ 62**

Co najmniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

## **§ 63**

Uczniowie otrzymują informację o swoich ocenach od nauczycieli poszczególnych zajęć



edukacyjnych oraz wychowawców. Rodzice o przewidywanych ocenach są informowani przez wychowawców:

- 1) o bieżących ocenach i o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych przez wychowawców na śródrocznych zebraniach rodziców;
- 2) o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych informacją wysyłaną przez wychowawcę oddziału, poprzez dziennik elektroniczny VULCAN, na adres mailowy rodzica co najmniej na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 3) o wszystkich przewidywanych ocenach rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny VULCAN co najmniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 64**

Rodzice nieobecni na zebraniu o przewidywanych ocenach swego dziecka powinni sami zasięgnąć informacji u wychowawcy.

## **§ 64a**

### **Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zleczone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym

- terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 64b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

#### **§ 64c**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§ 64d**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 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.

## **§ 65**

1. Po przekazaniu uczniom i rodzicom informacji o ocenach, ocen tych nie można obniżyć.
2. Przewiduje się następujący harmonogram spotkań wychowawców z rodzicami.
3. W liceum czteroletnim:
  - 1) klasy I – cztery spotkania (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień);
  - 2) klasy II – trzy spotkania (listopad, styczeń, kwiecień);
  - 3) klasy III – trzy spotkania (listopad, styczeń, kwiecień);
  - 4) klasy IV – trzy spotkania (wrzesień, listopad, styczeń).
4. (uchylony)

## **PODWYŻSZANIE PRZEWIDYWANYCH OCEN KOŃCOWOROCZNYCH**

### **§ 66**

Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywane oceny roczne (końcowe) ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę zachowania, z zastrzeżeniem §67.

### **§ 67**

Prawo, o którym mowa w §66 przysługuje uczniowi:

- 1) którego przewidywana ocena roczna (końcowa) jest niższa od ustalonej oceny śródrocznej;
- 2) ponadto uczeń ten przystąpił do wszystkich przewidywanych sprawdzianów (klasówek) w drugim półroczu zajęć edukacyjnych, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego, informatyki – był obecny na tych zajęciach co najmniej w wymiarze 90%.

### **§ 68**

Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana ocena zgłasza na piśmie w ciągu jednego dnia od dnia, w którym zostały rozdane kartki z ocenami, o których mowa w §63, prośbę o podwyższenie oceny do wychowawcy oddziału. W przypadku nieobecności w tym dniu wychowawcy do Dyrektora Szkoły. Wychowawca oddziału zgłasza do Dyrektora Szkoły wszystkie przypadki ze swojego oddziału.

### **§ 69**

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma tylko formę pisemną z wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę ćwiczeń sportowych oraz informatyki, gdzie sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

## § 70

Tematy i zadania sprawdzające przygotowuje nauczyciel uczący zgodnie z kryteriami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Sprawdzian uważa się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyska, co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów.

## § 71

W sprawdzianie uczestniczy w roli obserwatora drugi nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 72

W ciągu jednego dnia uczeń może brać udział maksymalnie w dwóch sprawdzianach.

## § 73

Sprawdziany odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

## § 74

W przypadku prośby o podwyższenie oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału jako przewodniczący;
- 2) trzech nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 3) trzech uczniów - przedstawicieli klasy wybranych losowo z obecnych na zebraniu klasowym w obecności wychowawcy i co najmniej połowy stanu oddziału.

## § 75

Członkowie komisji ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 76

Ocenę ze sprawdzianu nauczyciel, a wychowawca ocenę zachowania przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

## § 77

Ocena ze sprawdzianu i ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny końcoworocznej.

## § 78

Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem §88.

## § 79

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

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 80

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.

### § 81

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przyjmowany do szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

### § 82

Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

### § 83

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w §80 przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji w obecności innego

nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w §81 przeprowadza Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela albo nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin

#### **§ 84**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka, informatyka – elementy programowania, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

#### **§ 85**

1. Uczniowi o którym mowa w §81 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w §81 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

#### **§ 86**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o której mowa w §83;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

#### **§ 87**

Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

## § 88.

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę.

## § 89.

Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje z zastrzeżeniem § 91.

## § 90.

1. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia - w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania w liceum ogólnokształcącym. W takim przypadku Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o której mowa w §86 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności sekretarza szkoły lub innej wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły osoby. Dokumentacji tej nie można kserować ani fotografować.

## SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

## § 91.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego i z informatyki i ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji 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 z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Komisja, o której mowa w §91 ust.4 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o której mowa w §92;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:



- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o której mowa w §83;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 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.

## **§ 92**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym, planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §94 oraz §102.

## **§ 93**

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §92 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

2. Uczeń ostatniego rocznika trzyletniego liceum, który nie spełnił warunków określonych w §92 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę w liceum czteroletnim.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### **§ 94**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

### **§ 95**

Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## § 96

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## § 97

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

## § 98

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

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

2. Zestaw zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## § 99

Nauczyciel, egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

## § 100

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

### **§ 101**

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

### **§ 102**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub nie kończy szkoły i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 91 ust. 12.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 103**

Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

### **§ 104**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli posiada średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **§ 105**

Nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne ustala ocenę z tych zajęć według skali ocen obowiązujących w szkole.

### **§ 106**

W szkole obowiązuje punktowy system oceniania na przedmiotach: informatyka i wychowanie fizyczne.

## Rozdział VII- Uczniowie szkoły.

### § 107

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### § 108

Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy programowo wyższej;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy.

### § 108a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### § 109

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii -jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu oraz jego załącznikach – stosownych regulaminach oraz dbać o dobre imię Szkoły.
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) regularnego odrabiania zadań domowych;
- 6) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 9) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- 10) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 11) wykonywania zarządzeń Dyrekcji Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeżeli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu – w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego od 15 października do 15 kwietnia;
- 15) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w

tym biżuterię, telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

16) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

17) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

18) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

19) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody

20) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

21) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności za zajęciach lekcyjnych w formie zwolnienia lekarskiego, pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjsciu ucznia do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;

22) uczniowie pełnoletni mogą sami pisemnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych za wiedzą rodziców po poprzednim podpisaniu w obecności wychowawcy oddziału stosownego upoważnienia;

24) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna garsonka bądź ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula) i noszenie go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

25) przestrzegania zasad wyglądu:

Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

26) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych np. mp3. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane do plecaków;

27) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;

28) w trakcie zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z kalkulatora będącego samodzielnym urządzeniem elektrycznym – nie można korzystać z kalkulatorów w telefonach komórkowych, zegarkach itp.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

## **§ 110**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 111**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) szczególne osiągnięcie w nauce lub sporcie;
  - 2) dzielność i odwagę;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec szkoły
  - 3) list pochwalny Dyrekcji Szkoły do rodziców lub opiekunów;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończeniem roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) dopłaty do wycieczek i obozów;
  - 7) inne nagrody określone w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 112**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 113**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, jeśli szkoła



została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Wymierzenie każdej kary winno być poprzedzono wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji i rozmową z uczniem.

3. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio w porozumieniu z samorządem uczniowskim wychowawca, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. System kar obejmuje:

1) indywidualne zwrócenie uwagi przez wychowawcę;

2) (uchylony)

3) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy i rodziców;

4) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;

5) skreślenie z listy uczniów.

6. W szczególnych przypadkach uczeń może być skreślony z listy uczniów. Karę taką stosuje się wobec ucznia, który w sposób rażący i permanentny narusza Statut Szkoły, a wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.

7. Przypadki szczególne mogą dotyczyć:

1) stwierdzonego przez nauczycieli, pracowników szkoły, organa porządkowe spożywania alkoholu lub środków odurzających, a także ich rozprowadzanie.

2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;

3) niszczenia mienia, kradzieży, popełniania czynów przestępczych;

4) Umieszczania i rozpowszechniania w Internecie oraz przy użyciu innych elektronicznych nośników informacji obraźliwych określeń kierowanych pod adresem pracowników szkoły, jej uczniów oraz innych ludzi a także umieszczania i rozpowszechniania zdjęć naruszających godność w/w osób.

8. Uczeń III Liceum może powtarzać dwukrotnie klasę w cyklu kształcenia, przy czym daną klasę może powtarzać tylko raz. Naruszenie tego zapisu powoduje skreślenie z listy uczniów.

9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz rozmowie z rodzicami ucznia.

10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni do Dyrektora Szkoły, który może uchylić wymierzoną karę po zbadaniu zasadności odwołania.

11. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Lublinie.

12. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

13. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

14. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## § 114

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,

wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i z Radą Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## Rozdział VIII - Postanowienia końcowe.

### **§ 115**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał i sztandar szkoły. Sztandar szkoły bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych.
2. Dzień Patrona Szkoły jest obchodzony 15 czerwca. Jeżeli 15 czerwca wypada w sobotę lub w niedzielę dzień ten obchodzony jest w piątek poprzedzający tę datę.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa z napisem w otoku: "III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu".
6. Zasady kontroli wewnętrznej w szkole ustala regulamin kontroli zarządczej.

### **§ 116**

Zmiany w statucie dokonuje się na wniosek 2 spośród wymienionych w §9, ust. 1, organów szkoły.

### **§ 117**

Tekst jednolity STATUTU przyjmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.