

# **STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA  
W ZGIERZU**

## ***Spis treści***

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....                                                                       | 2  |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....                                                                     | 4  |
| ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....                                                                            | 9  |
| ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO .....                                                                            | 17 |
| ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....                                                           | 19 |
| ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....                                                                  | 26 |
| ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....                                                     | 33 |
| ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE.....                                                                                | 45 |
| ROZDZIAŁ IX RODZICE .....                                                                                   | 51 |
| ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....                                                                  | 54 |
| Podrozdział I Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania.....                                               | 61 |
| Podrozdział II Szczegółowe oceny zachowania uczniów .....                                                   | 63 |
| Podrozdział III Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenia oceny z zachowania .....                         | 65 |
| Podrozdział IV Egzamin poprawkowy .....                                                                     | 66 |
| Podrozdział V Egzamin sprawdzający .....                                                                    | 68 |
| Podrozdział VI Egzamin klasyfikacyjny .....                                                                 | 69 |
| Podrozdział VII Ewaluacja zmian.....                                                                        | 71 |
| Podrozdział VIII Egzamin sprawdzający – procedura odwoławcza .....                                          | 72 |
| ROZDZIAŁ XI ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO<br>OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY ..... | 72 |
| ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....                                                                    | 75 |

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Zgierzu (w dalszej części zwane „szkołą” lub „liceum”).
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest Zgierz.
4. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Musierowicza 2 w Zgierzu (95-100 Zgierz).

#### **§2**

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

#### **§3**

1. Ilekcć w dalszej części statutu mowa jest o:
  - 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu

- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu
- 11) odrębnych dokumentach – należy przez to rozumieć odpowiednią dokumentację wewnętrzną Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta z siedzibą w Zgierzu

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych

uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości
4. Do zadań liceum należy m. in.:
  - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
  - 3) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu

- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat
- 6) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka
- 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego
- 8) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią
- 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci
- 10) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny
- 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi

## §5

1. Cele i zadania szkoły realizowane są m. in. poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której zrozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości

- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego
  - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej
2. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, a także zapewnienia im w szczególności:
- 1) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych
  - 2) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia
  - 3) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia
  - 4) ukształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka
3. Szkoła realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa i prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia

- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym realizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą
  - 5) wprowadzony system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
- 1) rozpoczynającymi naukę, którzy przejawiają trudności adaptacyjne
  - 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole
  - 3) z niepowodzeniami szkolnymi
  - 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych
  - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki
8. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:
- 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji
  - 2) indywidualizację wymagań
  - 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
  - 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości
  - 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę
9. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe), biblioteki, czytelní, gabinetu terapii pedagogicznej, gabinetu psychologa i pedagoga, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;

zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

10. W celu wspierania zadań szkoły na terenie placówki mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).
11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§7**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych
2. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokumentu potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej, złożonego przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na

podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## **§8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek

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

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/ higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§9**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) projekt planu finansowego szkoły
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§10**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§11**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. 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.

## §12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wola samorządu jest urzeczywistniana przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, dwóch wice – przewodniczących, samorządy klasowe wybrane w poszczególnych oddziałach. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego oraz dwóch wiceprzewodniczących to najwyższy organ Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący i dwóch wiceprzewodniczących są wybierani raz do roku przez wszystkich uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 1 września – 30 września. Skład i strukturę komisji określa ustępująca Rada Samorządu Uczniowskiego. Przewodniczącym komisji jest ustępujący Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego to organ kolegialny, którego naczelnym zadaniem i prawem jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły we wszystkich ważnych dla nich sprawach.
5. Funkcję Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego pełni Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, który spośród uczniów z całej szkoły wybiera jej skład, zarządza jej pracami, rozdziela kompetencje i egzekwuje wykonywanie powierzonych poszczególnym członkom zadań.
6. Rada Samorządu może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- 7) prawo do zwracania się do nauczycieli, dyrekcji z interwencją w sprawach dotyczących łamania praw ucznia
- 8) Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu
- 9) Samorząd Uczniowski współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, dba o wzajemną wymianę informacji o zadaniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego można zwolnić z funkcji, jeśli rażąco narusza regulaminy obowiązujące w liceum.

### **§13**

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m. in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów
  - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny
  - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały
  - 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem i regulaminem dyżurów.
4. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in.:
  - 1) sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych
  - 2) otaczanie opieką uczniów z trudnościami

- 3) zintegrowanie zespołów klasowych
- 4) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
7. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, inna niż nauczyciel dyżurujący przy wejściu do budynku, na podstawie zeszytu wejść i wyjść, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powźmnie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczki.
10. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
11. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
  - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrektora szkoły

- 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów
  - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa
  - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
13. Niepełnoletni uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli rodzic/opiekun poinformuje wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny szkoły o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły ucznia lub jeżeli rodzice/opiekunowie zgłoszą się osobiście po ucznia. Rodzic/opiekun odnotowuje ten fakt w dzienniku wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły
  14. Rodzice i inne osoby niebędące pracownikami szkoły bez wiedzy dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych podczas trwania zajęć.
  15. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
  16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
  17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w ramach zajęć szkolnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§15**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności
  - 2) niedostosowania społecznego
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji
  - 5) szczególnych uzdolnień
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej
  - 8) choroby przewlekłej
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi oraz terapeutów pedagogicznych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z
  - 1) rodzicami uczniów
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia
  - 2) rodziców ucznia
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
  - 5) higienistki/pielęgniarki szkolnej
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  - 7) asystenta edukacji romskiej lub innej edukacji mniejszości narodowej
  - 8) pomocy nauczyciela
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy
  - 10) pracownika socjalnego
  - 11) asystenta rodziny
  - 12) kuratora sądowego
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się

- 3) zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych
    - b) logopedycznych
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 6) porad i konsultacji
  - 7) warsztatów
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
  11. Pomoc psychologiczna udzielana jest uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
  12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
  15. Odrębne dokumenty regulują procedurę obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## **§16**

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

- możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
  - 3) 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 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, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## 2. Zadania pedagoga specjalnego

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 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 o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
- 6) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

## §17

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

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### §18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Podziału oddziałów na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
- 4.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy.
9. Dyrektor szkoły może z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów i rodziców danego oddziału dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zrezygnować z pełnionej funkcji.
11. 10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału

lub zespołu 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## **§19**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania godziny lekcyjnej w sytuacjach tego wymagających, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wyznaczając 3 przedmioty wiodące i zwiększając wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania.
5. Profil nauczania ustala się dla oddziału, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym: po 1. lekcji – 5 min, po 2. lekcji – 10 min, po 3. lekcji – 10 min, po 4. lekcji – 20 min (obiadowa), po 5. lekcji – 20 min (obiadowa), po 6. lekcji – 20 min (obiadowa), po 7. lekcji – 5 min.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym
2. określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły — do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## **§21**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. W bibliotece znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (dalej zwane ICIM), które jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
4. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych

- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji
  - c) kształtowanie kultury czytelniczej
  - d) wdrażanie do poszanowania książki
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
  - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
  - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
- a) współdziałanie z nauczycielami
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 4) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doskonalenie zawodowe i pracę twórczą
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który
- zatwierdza godziny otwarcia biblioteki
  - zatwierdza plan pracy biblioteki
  - zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu
  - wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205 poz.1283), oraz w sprawie przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
  - zatwierdza regulamin biblioteki (korzystania z komputerów, czytelni, wypożyczania książek i podręczników),
  - zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie,
  - 4) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań,
  - 5) stosowanie różnych metod mających służyć rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (np. konkursy, turnieje wiedzy, wycieczki),
  - 6) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich ubytowanie ze stanu księgozbioru,
  - 7) organizacja pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami,
  - 8) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników,
  - 9) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli poprzez wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania,
  - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 11) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 12) przygotowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z efektów pracy,
  - 13) uzgadnianie z dyrektorem szkoły propozycji dotyczących rozwoju biblioteki,
  - 14) realizowanie lekcji bibliotecznych oraz warsztatów aktywizujących czytelnictwo.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
  11. We współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
  12. Biblioteka uczestniczy w przekazywaniu informacji dla rodziców dotyczących oferty edukacyjnej szkoły i innych placówek związanych z oświatą.

13. Współpraca z innymi bibliotekami, obejmuje organizowanie innych imprez, a także wymianę różnych materiałów.

## **§22**

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

## **§23**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

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

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§24**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy: nauczyciel, bibliotekarz, pedagog szkolny, psycholog szkolny, główny księgowy, kierownik gospodarczy, sekretarz, woźny, konserwator, sprzątaczką, robotnik gospodarczy.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

#### **§25**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań, związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania,
  - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) samodoskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - d) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - e) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) stworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć, która zapewni pozytywną motywację uczenia się,
  - 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich przekonań, które pozwolą mu poznać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności,
  - 3) stosowanie metod pracy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami ucznia,
  - 4) rozbudzenie zainteresowań uczniów,
  - 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności,
  - 6) wykorzystanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia,

- 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny,
- 8) współpraca z rodzicami ucznia,
- 9) współpraca dotycząca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy,
- 10) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej,
- 11) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) dawać przykład uczniowi swoją postawą i zachowaniem,
- 2) wykazywać dbałość o poprawność języka polskiego,
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 4) przestrzegać zapisów statutu,
- 5) do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia,
- 6) w sytuacjach spornych i konfliktowych unikać narzucania uczniowi swoich indywidualnych poglądów,
- 7) zapewniać uczniom bezpieczeństwo i ponosić odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP,
- 9) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 10) poszerzać wiedzę zawodową i doskonalić swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań statutowych szkoły.

6. W zakresie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,

- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 6) nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia,
- 7) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 8) nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 9) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole,
- 10) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych,
- 11) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w sali lekcyjnej:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
  - b) jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek,

- c) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- d) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- e) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,
- f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## §26

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który jest powoływany za zgodą organu prowadzącego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, w ramach swoich kompetencji.
3. Wicedyrektor wykonuje wszystkie czynności związane z zakresem obowiązków przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) uczestniczy w przygotowaniu dokumentacji szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego i planu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 2) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację godzin nadwymiarowych i zastępstw,
  - 3) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli,
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem oraz bierze udział w kontroli realizacji planu dydaktycznego szkoły, planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w szczególności:
    - a) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
    - b) kieruje i nadzoruje wychowanie kulturalne w szkole,
    - c) nadzoruje uroczystości szkolne, w tym np. studniówkę, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz imprez wynikających z planu pracy szkoły,
  - 5) dokonuje obserwacji zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 6) kontroluje i zatwierdza dokumentację wewnątrzszkolną.
4. Organizuje i nadzoruje egzamin maturalny.

5. Przygotowuje projekt zasad rekrutacji.
6. Przeprowadza klasyfikację w zakresie dydaktyczno–wychowawczym oraz zatwierdza pytania i ustala terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
7. Wnioskuje o nagrody, wyróżnienia i kary dla podległych służbowo nauczycieli oraz przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli wskazanych przez dyrektora.
8. Bierze udział w organizowaniu zebrań rady pedagogicznej.
9. Nadzoruje prowadzenie księgi protokołów lub prowadzi księgę protokołów.

## **§27**

1. W szkole mogą funkcjonować następujące Zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
  - 1) oddziałowe,
  - 2) przedmiotowe,
  - 3) problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły realizują zadania wyznaczone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz zawarte w planie pracy zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest dokonanie wyboru programów nauczania i ocena ich zgodności z obowiązującą podstawą programową.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy także:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz wyboru wspólnego podręcznika dla jednego przedmiotu z uwzględnieniem różnic poziomów,
  - 2) diagnoza postępów ucznia,
  - 3) analiza wyników i efektów wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów,

- 4) ustalenie i zaopiniowanie zestawu programów nauczania na dany etap kształcenia,
  - 5) wybór podręczników lub/i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu na danym etapie kształcenia,
  - 6) wnioskowanie do nagród prezydenta,
  - 7) wspólne opracowanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania i kryteriów ich oceniania.
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w oparciu o plany pracy zespołów z uwzględnieniem zasad i metod prowadzenia szkoleń;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 10) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, pomocy szkolnych, testów i opracowań.
6. Zadania oddziałowych zespołów nauczycielskich to:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale,
  - 3) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
  - 4) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 5) ustalenie i realizacja doraźnych zadań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów.
  - 6) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - 7) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
  - 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne

- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 13) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
7. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo – profilaktyczny.
  8. W skład zespołu wchodzi: przewodniczący zespołu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawcy oddziałów, pedagog / psycholog szkolny.
  9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
  10. Do zadań zespołu należy:
    - 1) organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów,
    - 2) opracowanie programu profilaktycznego na dany rok,
    - 3) ewaluacja programu profilaktyczno – wychowawczego,
    - 4) organizowanie współpracy z rodzicami.
  11. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe i liderów i koordynatorów:
    - 1) zespół ds. statutu i innej dokumentacji szkolnej, którego zadaniem jest bieżąca aktualizacja statutu szkoły oraz wszystkich wewnętrznych dokumentów zgodnie z nowymi przepisami prawa oświatowego,
    - 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zadaniem którego jest opracowanie narzędzi badawczych i sporządzenie raportu z ewaluacji wewnętrznej,
    - 3) zespół ds. promocji, którego zadaniem jest organizowanie akcji promujących szkołę oraz promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
    - 4) lidera wewnętrznego doskonalenia zawodowego, który przygotowuje roczny i wieloletni plan doskonalenia zawodowego.

## §28

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka oraz:
  - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając program wychowawczy szkoły,
  - 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, słuchaczy, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 4) 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
  - 5) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu
  - 6) przekształca oddział w grupę o twórczym klimacie samowychowania i samorządności,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami,
  - 8) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub na okres dłuższy,
  - 10) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i pedagogiczno-psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - 11) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swych wychowanków do organów szkoły,
  - 12) koordynuje prace zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 13) omawia z rodzicami obowiązujące w szkole zarządzenia w sprawie oceniania,

- 14) zapoznaje uczniów swego oddziału ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole, Konwencją o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Międzynarodowym Pakietem Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencją o Prawach
  - 15) 15) 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 również uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i odczuwających różne trudności i niepowodzenia),
  - 16) współpracuje z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także warunków 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.
2. Wychowawca podnosi wiedzę pedagogiczną oraz wiedzę społeczno-prawną rodziców i młodzieży w ramach spotkań z rodzicami i na godzinach do dyspozycji wychowawcy, odbywa spotkania z rodzicami, stałe i doraźne, systematycznie prowadzi dokumentację dotyczącą ucznia, wnioskuje i opiniuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły.
  3. Wychowawca współpracuje z rodzicami uczniów, jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez: angażowanie ich do udziału w biwakach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych, wykorzystywanie ich wiedzy w celu realizowania zadań dydaktyczno- wychowawczych wynikających ze statutu.
  4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy m.in.:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
    - 2) 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego,
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
  - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży,
  - 9) dokumentowanie działań,
  - 10) doskonalenie własne.
6. W celu realizacji zadań koordynator ds. bezpieczeństwa powinien:
- 1) Posiadać roczny plan pracy,
  - 2) posiadać teczkę koordynatora ds. bezpieczeństwa,
  - 3) współpracować z instytucjami wspierającymi szkołę w dziedzinie bezpieczeństwa,
  - 4) współpracować z radą pedagogiczną i pracownikami administracji szkoły,

- 5) prowadzić dokumentację koordynatora.

## §29

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracji i obsługi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) kierownik gospodarczy,
  - 3) inspektor ochrony danych,
  - 4) sekretarz szkoły,
  - 5) woźny,
  - 6) sprzątaczką,
  - 7) robotnik gospodarczy,
  - 8) konserwator.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć stanowiska inne niż wymienione w ust.1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust.1, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych z zachowaniem przepisów prawa pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.
6. Do zadań pracowników administracji należy m.in. prowadzenie księgowości, obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły, prowadzenie spraw kadrowych, zapewnienie przestrzegania przez szkołę przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Do zadań pracowników obsługi należy m.in. utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenie wokół szkoły, sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku, usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku, dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń informatycznych.

8. Do zadań wszystkich pracowników należy obowiązek reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i informowania o nich swoich bezpośrednich przełożonych i dyrektora szkoły.
9. Do obowiązków wszystkich pracowników należy przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
10. Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.
11. Wynagrodzenie oraz premie i nagrody ustala dyrektor szkoły w oparciu obowiązujące przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE**

#### **§30**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności; szkoła ponosi odpowiedzialność za ucznia w czasie określonym planem zajęć,
  - 2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, ochrony życia prywatnego,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 5) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,

- 6) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- 7) do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi, religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
- 8) do wypoczynku, czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
- 9) sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 14) zapoznania z WO i oceniania zgodnie z zawartymi tam postanowieniami,
- 15) zrozumiałego przekazu treści lekcji, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 16) zespół klasowy ma prawo do maksimum czterech dni na wycieczki w roku szkolnym (limit ten nie obejmuje wycieczek przedmiotowych). Prawo to nie przysługuje zespołowi klasowemu, który bierze udział w obozie programowym lub „zielonej szkole”.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) aktywne i systematyczne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne i terminowe wykonywanie poleceń nauczyciela oraz współdziałanie z zespołem oddziałowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej,
- 2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów oraz dbanie o dobre imię i honor szkoły,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów,

- 4) godne reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów i używek,
  - 6) noszenie identyfikatora wydanego przez szkołę w widocznym miejscu (od pasa w górę),
  - 7) przestrzeganie w szkole i na wycieczkach regulaminu BHP,
  - 8) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 9) dbanie o podręczniki szkolne oraz czystość i porządek miejsca, w którym się znajduje,
  - 10) przychodzenie do szkoły w czystym stroju szkolnym, bez ekstrawagancji, przesadnych ozdób,
  - 11) dbanie o higienę osobistą,
  - 12) zmienianie na terenie szkoły obuwia na tekstylne tj. tenisówki, trampki lub półtrampki,
  - 13) przychodzenie na uroczystości szkolne w stroju galowym (biała bluzka/koszula
  - 14) ciemna spódnica/spodnie, w wyjątkowych przypadkach dopuszczana jest również całość ubioru utrzymana w ciemnych tonacjach),
  - 15) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
  - 16) zostawianie odzieży wierzchniej i obuwia wyjściowego w szatni,
  - 17) przynoszenie na lekcje podręczników, zeszytów i innych przyborów poleconych przez nauczyciela,
  - 18) przygotowanie się na zastępstwo z przedmiotu, który prowadzi wyznaczony na zajęcia nauczyciel,
3. Uczniowi nie wolno korzystać z telefonu komórkowego ani w trakcie trwania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
  4. Uczniowi nie wolno nagrywać przebiegu zajęć (w formie audio i wideo, a także zdjęć) bez zgody nauczyciela,
  5. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany poinformować szkołę o przyczynach i czasie trwania nieobecności w dniu zaistnienia przyczyny, a nie później niż w ciągu trzech dni od jej zaistnienia,
  6. Rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić poprzez dziennik elektroniczny nieobecność ucznia,

7. Wychowawca ma prawo prosić o potwierdzenie przyczyn nieobecności przez odpowiednią instytucję lub osobę,
8. Wychowawca w ciągu tygodnia podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności i dokumentuje ją w dzienniku lekcyjnym,
9. W szczególnych przypadkach losowych rodzic ucznia może wystąpić o zwolnienie go z pojedynczych zajęć lekcyjnych w danym dniu.
10. Uczeń pełnoletni ma możliwość usprawiedliwiania swoich nieobecności samodzielnie w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły. Podstawą usprawiedliwienia powinno być zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie o zaistnieniu innej ważnej przyczyny.

## **§31**

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego

kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

## **§32**

1. Nagroda może być przyznana za wybitne osiągnięcia w nauce, znaczącą progresję wyników nauki, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach i w olimpiadach przedmiotowych oraz w sporcie.
2. W szkole funkcjonują następujące nagrody:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) dzień (lub godziny) bez pytania dla ucznia lub klasy,
  - 4) premia pieniężna ufundowana przez sponsorów,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,
  - 7) wytypowanie do nagrody Stypendium Premiera za bardzo wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę.
  - 8) list pochwalny do rodziców.
3. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany następującymi karami:
  - 1) pisemne upomnienie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora,
  - 2) wpisanie przez nauczyciela do dziennika informacji o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
  - 3) powiadomienie rodziców,
  - 4) rozmowa wychowawcy oddziału z uczniem w obecności dyrektora szkoły z możliwością udzielenia nagany,
  - 5) udzielenie pisemnego upomnienia lub nagany uczniowi przez dyrektora szkoły, w obecności wychowawcy, z powiadomieniem rodziców,

- 6) naganą dyrektora szkoły udzieloną na terenie szkoły w obecności wychowawcy oddziału, uczniów oddziału i / lub całej społeczności szkolnej,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
5. Uczeń, którego zachowanie wpływa szczególnie demoralizująco na innych uczniów oraz rażąco narusza zasady współżycia społecznego może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) świadomego działania z konsekwencjami uszczerbku dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
  - 3) celowej dewastacji lub niszczenia mienia szkolnego,
  - 4) wnoszenia, sprzedaży lub picia alkoholu na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych;
  - 5) wnoszenia, zażywania, posiadania, rozprowadzania albo umożliwiania rozprowadzania narkotyków i dopalaczy na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych.
  - 6) świadomego stosowania cyberprzemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 7) dwukrotnego nieuzyskania promocji na tym samym poziomie edukacyjnym lub nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach (co najmniej 50 godzin w okresie).

### **§33**

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

2. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
4. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

#### **§34**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań szkoły i zasad jej funkcjonowania,
  - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
  - 3) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
  - 4) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
    - b) przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie podwyższenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - d) warunkach i sposobie klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 5) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
  - 6) uzyskania informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka,
  - 7) uzyskania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
  - 8) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku,
  - 9) formułowania i przedkładania uwag dotyczących pracy szkoły właściwym pracownikom szkoły, organom szkoły, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu przez szkołę,
  - 10) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi,
  - 11) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego prowadzonego przez szkołę,
  - 14) znajomości i opiniowania programu pracy wychowawcy opracowanego dla oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
  - 15) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, regulaminy szkolne),
  - 16) uzyskiwania bieżącej informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka,
  - 17) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach,
  - 18) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą zorganizowanych przez szkołę, podczas których obecni są nauczyciele przedmiotów, dyrekcja szkoły i inni specjaliści. W przypadku nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu, istnieje możliwość spotkania z nauczycielem

w innym terminie - powinno być wcześniej uzgodnione z nauczycielem (osobiście lub telefonicznie) i nie mogą w żaden sposób kolidować z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie mogą zakłócać lekcji i dyżuru,

- 19) kontaktu z nauczycielami w miarę potrzeb. W przypadku potrzeby rozmowy z nauczycielem, dotyczącej spraw dziecka rodzice wcześniej uzgadniają czas i miejsce rozmowy tak, aby nie kolidowało to z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie zakłócało lekcji i dyżuru,
  - 20) wpływania na działalność szkoły poprzez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, opiniowania planu finansowego Rady Rodziców,
  - 21) bezpośredniego dostępu do informacji o postępach dziecka w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi pracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności, w tym do bezpośredniego dostępu do sprawdzonej pracy pisemnej ucznia poprzez wgląd do pracy, wykonanie notatek lub sporządzenie kserokopii,
3. Do obowiązków rodziców należy zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowanie się do zajęć, dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, a także utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą i uczestniczyć w zebraniach dla rodziców.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
  - 3) kontakty z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu poprzez wiadomości wysyłane w dzienniku elektronicznym,
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

- 5) 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
5. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) dni otwarte;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) konsultacje z nauczycielami;
  - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
  - 5) uroczystości szkolne;
  - 6) lekcje otwarte;
  - 7) dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§35**

*(podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 19.IV.1999 r., Dz. U. Nr 41/99)*

Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
- motywowanie ucznia do dalszej pracy
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia

- umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

Zasady i tryb wystawiania ocen z przedmiotów i z zachowania są przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku. Potwierdzeniem jest zapis w dzienniku w tematach lekcji oraz w protokołach spotkań z rodzicami. Szczegółowe zasady i tryb wystawiania ocen z przedmiotów są regulowane przez przedmiotowe systemy oceniania, które są dostępne u nauczycieli i dyrektora szkoły.

1. W Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym im. R. Traugutta ustalono jedną klasyfikację śródroczną (przeprowadzaną przed świętami Bożego Narodzenia) oraz klasyfikację końcoworoczną. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
  - celujący
  - bardzo dobry
  - dobry
  - dostateczny
  - dopuszczający
  - niedostateczny
3. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są według następujących przedziałów:
  - <5,40 – 6,00> celujący
  - <4,61 – 5,39> bardzo dobry
  - <3,61 – 4,60> dobry
  - <2,61 – 3,60> dostateczny
  - <1,61 – 2,60> dopuszczający
  - <1,00 – 1,60> niedostateczny

Nauczyciel ustala ocenę przy pomocy średniej ważonej obliczanej przez dziennik elektroniczny. Wagi poszczególnych ocen cząstkowych (w skali 1-3) ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Ocena końcoworoczna powstaje na bazie średniej wyliczanej przez dziennik elektroniczny z ocen z całego roku. Przy ustalaniu oceny końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć w danym roku szkolnym (w tym z pierwszego okresu).

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
- jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub pozawojewódzkim
- otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i pozawojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

c) **stopień 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 oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne (typowe) o niewielkim stopniu trudności;

f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

W przypadku, gdy uczeń ma zajęcia na poziomie podstawowym i rozszerzonym z tego samego przedmiotu, ocenę śródroczną i końcoworoczną wylicza się według wzoru:

$0,4 \times \text{ocena z PP (poziom podstawowy, średnia ważona z ocen cząstkowych)}$

+

$0,6 \times \text{ocena z PR (poziom rozszerzony, średnia ważona z ocen cząstkowych)}$

=

ocena śródroczna/kończoroczna.

5. Szczegółowy wykaz wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny ustala nauczyciel oraz informuje o nim uczniów na początku roku szkolnego.
6. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, wiedzy o kulturze należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach, postęp w zdobywaniu sprawności, umiejętności i wiadomości oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych (na zajęciach wychowania fizycznego) na podstawie wydanej przez lekarza na czas określony opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej na czas określony przez lekarza specjalistę o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
  - a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

12. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stawianie plusów i minusów.
13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w następujących okolicznościach:
  - a) bez podania przyczyn:
    - raz w okresie przy jednej godzinie w tygodniu
    - dwa razy w okresie przy dwóch - trzech godzinach w tygodniu
    - trzy razy w okresie przy czterech i więcej godzinach w tygodniu
  - b) przez dwa pierwsze dni po dłuższej chorobie (nieobecność trwała co najmniej tydzień);
  - c) jeśli zajęcia z przedmiotu zaplanowane są dzień po dniu i uczeń był nieobecny na poprzedniej lekcji (nieobecność usprawiedliwiona).
14. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i niezapowiedzianych kartkówek, jeśli dziennik elektroniczny wylosował jego „szczęśliwy numer” (numer, pod którym uczeń jest zapisany w dzienniku). Nie dotyczy to prac domowych.

Uczeń ma prawo do zwolnienia z pisemnych sprawdzianów wiadomości w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach zimowych.
15. Przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych sprawdza się poprzez:
  - a) prace klasowe z większej partii materiału zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b) kartkówki niezapowiedziane obejmujące materiał z ostatnich pięciu lekcji lub z ostatnich trzech tematów;
  - c) wypowiedzi ustne z pięciu ostatnich lekcji (z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych) lub z trzech ostatnich tematów;
  - d) testy diagnostyczne
  - e) testy sumatywne
  - f) zadania domowe;
  - g) próbny egzamin maturalny.
16. Dopuszcza się inne formy (lekcyjne i pozalekcyjne) sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia. Szczegółowe zapisy znajdują się w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
17. Przy sprawdzaniu prac klasowych obowiązuje sposób oceniania ustalony przez przedmiotowe systemy oceniania.

18. W okresie powinny odbyć się co najmniej dwie prace klasowe (przy co najmniej dwóch godzinach lekcyjnych w tygodniu). w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 godz. tygodniowo powinna odbyć się co najmniej 1 praca klasowa.
- 1) Prace klasowe pisane przez ucznia w drugim terminie, z powodu choroby w terminie pierwszym, muszą być przygotowane na pełną skalę ocen. Uczeń powinien przystąpić do nich w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły. Jeżeli na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń był nieobecny i była to nieobecność nieusprawiedliwiona, to nauczyciel stawia uczniowi za ten sprawdzian ocenę niedostateczną. Uczeń ten traci prawo do pisania poprawy. Uczniowi, który podczas prac klasowych nie rozwiązywał zadań samodzielnie, również nie przysługuje prawo do pisania poprawy.
  - 2) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej w terminie 2 tygodni od czasu jej uzyskania. Ocena otrzymana w pierwszym terminie pozostaje w dzienniku. Ocena uzyskana z poprawy dopisywana jest do dziennika tylko wtedy, gdy jest wyższa od otrzymanej w pierwszym terminie. Decyzję o poprawie ocen takich jak dostateczna i dobra uzależnia się od decyzji nauczyciela i specyfiki jego przedmiotu. Nauczyciel, jeśli ma to ustalone w PSO, może zdecydować o wykreśleniu oceny otrzymanej w pierwszym terminie.
19. Rozłożenie w czasie prac klasowych w danym oddziale:
- nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
  - nie więcej niż trzy w tygodniu.
20. Należy informować uczniów tydzień wcześniej o powtórzeniu wiadomości z działu.
21. W czasie ustnego diagnozowania postępów edukacyjnych nauczyciel powinien zadać uczniowi co najmniej trzy pytania uwzględniając specyfikę przedmiotu. Końcowa ocena obejmuje odpowiedzi na wszystkie pytania.
22. Aktywność ucznia na zajęciach może być oceniana plusami i minusami, które mają wpływ na ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.
23. Zwrot poprawionych przez nauczyciela prac diagnozujących następuje w czasie:

- a) kartkówka – 7 dni
- b) klasówka – 21 dni
- c) prace literackie z języka polskiego i wypracowania w języku obcym – 30 dni
- d) badanie wyników nauczania – 30 dni.

Nauczyciel udostępnia sprawdzone prace uczniom na lekcji lub rodzicom (prawnym opiekunom) na konsultacjach lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel umożliwia uczniowi lub rodzicowi zrobienie zdjęcia lub kserokopii pracy. Nauczyciel może wydać uczniowi pracę do okazania rodzicom.

- 24. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o osiągnięciach swoich dzieci poprzez: dziennik elektroniczny, konsultacje i zebrania.
- 25. Informacje o uczniu gromadzone są w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen.
- 26. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli przewidywane przez niego oceny ulegną pogorszeniu w ciągu ostatniego miesiąca nauki.
- 27. Ocena, o której uczeń jest poinformowany na miesiąc przed końcem półrocza/roku, nie jest oceną ostateczną. Może ona ulec zmianie w wyniku dalszej pracy ucznia.
- 28. W klasach IV odbywają się próbne matury. Ocena wyrażona w procentach zapisywana jest w dzienniku elektronicznym.

## **Podrozdział I**

### **Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania**

- 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - zdającemu egzamin klasyfikacyjny - nie ustala się oceny z zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w szkole ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a oceny z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę z zachowania.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. O ustalonej dla ucznia ocenie z zachowania wychowawca klasy informuje ucznia co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami ocen zachowania:
- a) Uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym
  - b) Rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym

## **Podrozdział II**

### **Szczegółowe oceny zachowania uczniów**

Wychowawca klasy oceniając ucznia, bierze pod uwagę kryteria z wymienionych poniżej:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w nauce
- 2) aktywnie działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych
- 3) odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- 4) pomaga kolegom w nauce
- 5) w okresie spóźnił się na lekcje nie więcej niż 3 razy
- 6) opuścił w okresie do trzech godzin zajęć bez usprawiedliwienia
- 7) w szkole jest zawsze we właściwym obuwiu
- 8) zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny, w tym:
  - dba o honor i tradycje szkoły;
  - dba o piękno mowy ojczystej;
  - nie stosuje i nie uznaje przemocy, brutalności, wulgarności;
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom;
  - jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych;
  - przestrzega zasad higieny osobistej i dba o estetykę wyglądu;
  - przestrzega ustaleń władz szkolnych;
  - szanuje swoją i cudzą własność;
  - okazuje szacunek innym osobom.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w nauce
  - 2) działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych
  - 3) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach
  - 4) na miarę swoich możliwości pomaga kolegom w nauce
  - 5) w okresie spóźnił się na lekcje nie więcej niż 5 razy
  - 6) opuścił w okresie do 5 godzin zajęć bez usprawiedliwienia
  - 7) w szkole jest zawsze w odpowiednim obuwiu
  - 8) spełnia kryteria zawarte w punkcie 1 podpunkcie 8) tego rozdziału.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w nauce
  - 2) pomaga kolegom w nauce
  - 3) w okresie spóźnił się na lekcje nie więcej niż 7 razy
  - 4) opuścił w okresie do 10 godzin zajęć bez usprawiedliwienia
  - 5) w okresie otrzymał najwyżej 2 uwagi o braku zmiany obuwia na szkolne
  - 6) spełnia kryteria zawarte w punkcie 1 podpunkcie 8) tego rozdziału.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma niewłaściwy stosunek do zdobywania wiedzy i umiejętności
  - 2) w okresie spóźnił się na lekcje nie więcej niż 8 razy
  - 3) opuścił w okresie nie więcej niż 12 godzin bez usprawiedliwienia
  - 4) w okresie otrzymał najwyżej 4 uwagi o braku zmiany obuwia na szkolne
  - 5) popełnia drobne uchybienia w stosunku do kryteriów zawartych w punkcie 1 podpunkcie 8) tego rozdziału.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma nieodpowiedni stosunek do zdobywania wiedzy i umiejętności
  - 2) spóźnił się na lekcje w okresie nie więcej niż 10 razy
  - 3) opuścił w okresie nie więcej niż 15 lekcji bez usprawiedliwienia
  - 4) często nie zmienia obuwia na szkolne
  - 5) popełnia poważne uchybienia w stosunku do kryteriów zawartych w punkcie 1 podpunkcie 8) tego rozdziału.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie ma właściwego stosunku do zdobywania wiedzy i umiejętności
  - 2) spóźnił się na lekcje w okresie więcej niż 10 razy

- 3) opuścił w okresie więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia
- 4) nie zmienia obuwia na szkolne
- 5) nie spełnia kryteriów zawartych w punkcie 1 podpunkcie 8).
- 6) w rażący sposób naruszył normy społeczne i prawne.

### **Podrozdział III**

#### **Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenia oceny z zachowania**

1. Wniosek o ponowne ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), gdy ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemny wniosek adresowany do dyrektora liceum składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych dotyczących trybu ustalania oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor liceum – jako przewodniczący
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazany przez dyrektora liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
  - 4) w danej klasie
  - 5) pedagog
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji

- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) wynik głosowania
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Podrozdział IV**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi w przypadku jednej oceny niedostatecznej (w wyjątkowych przypadkach RP może wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe). Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i informatyki oraz wychowania fizycznego,

z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

- 1) Część pisemna trwa 90 minut i obejmuje materiał z całego półrocza
  - 2) W części ustnej uczeń losuje jeden z co najmniej trzech zestawów. Każdy zestaw składa się z trzech pytań obejmujących materiał z całego półrocza. Uczeń otrzymuje 10 minut na zapoznanie się z zagadnieniami.
  - 3) Ze względu na specyfikę przedmiotu egzamin może być przeprowadzony jedynie w formie pisemnej.
  - 4) Ocena z egzaminu jest zgodna z przedmiotowym systemem oceniania z danego przedmiotu.
7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z członkami komisji, a zatwierdza je dyrektor.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Dołącza się również pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się na egzamin bez uzasadnionej przyczyny nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu nauki w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  11. Sposób ustalania oceny z egzaminu:

$$\frac{3 \times \text{ocena z części pisemnej} + \text{ocena z części ustnej}}{4}$$

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa zostaje ponownie przeprowadzony egzamin poprawkowy, z którego ocena jest ostateczna.

## **Podrozdział V**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena została jego zdaniem ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Forma egzaminu jest identyczna jak przy egzaminie poprawkowym.
5. W skład komisji wchodzi w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.
7. Sposób wystawiania oceny z egzaminu sprawdzającego jest taki sam jak w przypadku egzaminu poprawkowego, ale ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż wystawiona wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji, w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8., dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Podrozdział VI**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny lub roczny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 50%) RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
6. technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Forma egzaminu klasyfikacyjnego jest identyczna jak przy egzaminie poprawkowym. Sposób wystawiania oceny z egzaminu klasyfikacyjnego jest taki sam jak przy egzaminie poprawkowym.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania jako przewodniczący komisji dla odpowiedniej klasy

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że niedostateczna końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Podrozdział VII**

### **Ewaluacja zmian**

1. Ewaluacji wdrażanych zmian w zakresie systemu oceniania, programu wychowawczego szkoły dokonujemy poprzez:
  - a) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli
  - b) wywiady z osobami zainteresowanymi
  - c) sprawdzanie wyników nauczania

- d) analizę wyników matur

## **Podrozdział VIII**

### **Egzamin sprawdzający – procedura odwoławcza**

W terminie 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych śródrocznych lub końcoworocznych, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie dotyczące przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, z podaniem przyczyn tego odwołania.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

#### **§36**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,

- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft TEAMS,
  - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - h) 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,
  - b) drogą mailową poprzez platformę Microsoft TEAMS lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Zdalne nauczanie będzie odbywało się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
4. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
5. 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;
  - 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) w 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; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania przez platformę Microsoft TEAMS;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek 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) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) i konta w aplikacji Microsoft TEAMS co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia, ok. g. 16.00;
- 12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§37**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje odświętny strój.

4. Uczniowie klas pierwszych w obecności społeczności uczniowskiej i rady pedagogicznej składają ślubowanie następującej treści: "My, uczniowie pierwszej klasy Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Zgierzu w poczuciu odpowiedzialności za honor liceum i naszej społeczności w dniu włączenia nas do uczniowskiej wspólnoty przyrzekamy: chronić godność ludzką zawsze, gdy zajdzie tego potrzeba, pogłębiać w sobie poczucie sprawiedliwości, okazywać szacunek wszystkim członkom licealnej społeczności, sumiennie uczyć się i rozumnie używać zdobytej wiedzy, szanować dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, dbać o własne zdrowie i zachęcać do tego innych".
5. Podczas uroczystości wręczenia świadectw maturalnych absolwenci składają ślubowanie następującej treści: "My, absolwenci Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Zgierzu, w dniu tak dla nas uroczystym ślubujemy: godnie reprezentować imię szkoły na dalszych szczeblach edukacji, służyć ojczyźnie, wykorzystując wiedzę zdobytą w okresie nauki, sumiennie i uczciwie pracować dla dobra współobywateli, szerzyć idee prawdy, sprawiedliwości, pokoju, demokratyzmu w imię miłości człowieka".

## **§38**

1. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2025 r.