

**STATUT**  
**XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. Marii Skłodowskiej-Curie**  
**w Łodzi**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi, ul. Marysińska 61/67.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole, jednostce-rozumie się przez to XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi;
  - 2) Dyrektora Szkoły - rozumie się przez to Dyrektora XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi;
  - 3) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w XXIV Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w XXIV Liceum Ogólnokształcące imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używania czytelnego skrótu XXIV LO. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi jest szkołą publiczną.
4. W szkole prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi, ul. Marysińska 61/67;
  - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi, ul. Marysińska 61/67.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwane dalej „Szkołą”, jest Miasto Łódź, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 w Łodzi.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

### § 3

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, realizując jej prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności, przygotowuje do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
  - 3) kształci umiejętności bycia odpowiedzialnym za własną naukę;
  - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 5) kształci umiejętności rozpoznawania własnych zdolności oraz wykorzystywania ich do samorealizacji;
  - 6) kształci umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
  - 7) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do przepisów szkolnych i rzetelne wypełnianie obowiązków,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i technik naukowych,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) nabywanie metod i technik negocjacji,
    - g) rozwijanie umiejętności twórczego rozwiązywania problemów,
    - h) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
    - i) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
    - j) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - k) kształcenie umiejętności wyrażania wątpliwości i krytycznego stosunku do rzeczywistości,

- l) kształcenie umiejętności udzielania pomocy i wsparcia, dzielenia się doświadczeniem, prowadzenia otwartej rozmowy,
  - m) kształcenie umiejętności prezentowania swojej wartości i umiejętności,
  - n) rozwijanie potrzeby ciągłego rozwoju,
  - o) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - p) zdobycie wiedzy dotyczącej funkcjonowania własnego organizmu,
  - q) kształcenie umiejętności kierowania się własną seksualnością,
  - r) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
- 8) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
  - b) braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
  - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
  - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
  - h) prawo do edukacji i kultury,
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła realizuje swoje zadania:
- 1) poprzez organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) poprzez organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) podczas planowych i doraźnych spotkań indywidualnych uczniów z nauczycielami;
  - 4) poprzez organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
  - 5) poprzez uczestnictwo młodzieży w wyjazdach integracyjnych, naukowych i turystycznych,
  - 6) poprzez przygotowywanie i udział młodzieży w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 7) podczas zajęć prowadzonych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych podmiotów wspierających działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 8) przez udział uczniów w ćwiczeniach i wykładach prowadzonych przez wyższe uczelnie,

- 9) poprzez opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
  - 10) przez ankietowanie uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 11) przez planowe i indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 12) przez szeroki dostęp do zbiorów bibliotecznych i pracowni multimedialnej;
  - 13) poprzez organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 14) poprzez utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pobytu, wychowania i opieki w szkole;
  - 15) poprzez organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 16) poprzez uczestnictwo w projektach edukacyjno-wychowawczych i profilaktycznych organizowanych przez organizacje i instytucje zewnętrzne;
  - 17) poprzez wspieranie działalności wolontariackiej młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadanie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych;
  - 2) zapewnienie pomocy pielęgniarki szkolnej;
  - 3) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień.
5. Szkoła realizuje zadanie dbania o bezpieczeństwo poprzez:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie trwania obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w szkołach;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) zajęcia prowadzone poza terenem szkoły, odbywające się za zgodą Dyrektora szkoły;
  - 4) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania fizycznego;
  - 5) zapewnienie opieki na organizowanych przez szkołę wycieczkach według zasad określonych w regulaminie wycieczek;
  - 6) prowadzenie pogadarek na zajęciach wychowawczych dotyczących bezpieczeństwa i zasad ruchu drogowego;
  - 7) każdorazowe wyjście z uczniami poza teren szkoły, odnotowywane przez nauczyciela opiekuna w rejestrze wyjść.
6. 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.
- 6a. Szkoła w szczególności:
- 1) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 2) tworzy warunki do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;
  - 3) uwzględnia indywidualne potrzeby uczniów i troszczy się o zapewnienie im równych szans;
  - 4) tworzy warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 5) tworzy warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 6) organizuje zajęcia, konkursy, wystawy, prezentacje, imprezy we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego i rodziców;
  - 7) umożliwiał rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach.
7. Działania, o których mowa w pkt.4-6 dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

#### **§ 4a.**

1. Doradztwo zawodowe Szkoła realizuje poprzez:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędami pracy, szkołami wyższego szczebla i innymi organizacjami, instytucjami wspierającymi działalność szkoły w tym zakresie;
  - 7) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
  - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach z wychowawcą;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
  - b) oddziały, których dotyczą działania;
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - d) terminy realizacji działań;
- 2) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 3) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

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

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

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) szkołami wyższymi.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski zwany dalej Parlamentem Szkoły.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

#### **§ 6**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Łodzi.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Parlamentem Szkoły.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
    - a) w przypadku braku rozstrzygnięcia, Dyrektor powołuje odpowiednią Komisję Mediacyjną, w skład której wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor oraz po dwóch członków: Rady Pedagogicznej, przedstawicieli związków zawodowych (jeżeli działają w szkole), przedstawicieli rodziców i uczniów w zależności od stron zainteresowanych problemem lub stron sporu. W przypadku braku rozwiązania sporu ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 7

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządzanie szkołą, a także reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Parlamentem Szkoły;



- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał organów szkoły, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej sposobu ich wykorzystania, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Parlamentu Szkoły, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 17) coroczne ustalanie szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podawanie go do publicznej wiadomości;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) prowadzenie rekrutacji uczniów do szkoły;

- 28) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
  - 2) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
  - 3) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 4) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 10) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
  - 11) stworzenie dodatkowego stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych,
  - 12) powołanie wicedyrektora i odwołanie go z funkcji, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## § 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna XXIV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć - z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

- 1) przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad szkołą;
- 2) przedstawiciele organów szkoły;
- 3) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę higieniczno-lekarską nad uczniami;
- 4) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 5) przedstawiciele organizacji społecznych i związków zawodowych posiadających swoich członków w szkole;
- 6) pracownicy administracji i obsługi szkoły.

## § 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
- 7) opracowanie i zatwierdzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

1a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień za wyjątkiem nagród Dyrektora;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 10) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 12) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) o zamiarze wystąpienia z w/w wnioskiem informuje Dyrektora szkoły i Radę Rodziców;
- 4) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 6) zatwierdza szkolne regulaminy wewnętrzne;
- 7) opracowuje i uchwała regulamin pracy Rady Pedagogicznej;
- 8) podejmuje decyzje w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 9) opracowuje i zatwierdza Program Wychowawczy;
- 10) może występować do organu sprawującego nadzór z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

11) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora oraz organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

### **§ 10**

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

1a. Uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w losowaniu tajnym.

2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady Pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 11**

1. 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, według planu wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 12**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być on sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.

### **§ 13**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

2) wspieranie działalności statutowej szkoły;

- 3) typowanie swoich przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Łodzi oraz Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły;
  - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 7) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 8) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 9) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 10) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 3) pracę nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
  - 4) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z następujących źródeł:
- 1) z dobrowolnych składek rodziców, których wysokość ustalana jest na dany rok szkolny;
  - 2) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji;
  - 3) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły;
  - 4) z działalności gospodarczej lub z innych nieprzewidzianych Statutem źródeł;
  - 5) z wpłat uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu szkolnej biblioteki i przetrzymują wypożyczone książki.
5. Rada Rodziców wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie wydatkowania i gromadzenia tych funduszy.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczących:
- 1) zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
  - 2) obowiązujących przepisów szkolnych w tym szczególnie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) postępów i przyczyn trudności swojego dziecka w nauce oraz o ich szczególnych uzdolnieniach;
  - 4) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci na zebraniach z wychowawcą oddziału organizowanych w terminach ustalonych w harmonogramie zebrań i konsultacji na dany rok szkolny.
8. W czasie zebrań z rodzicami Dyrektor szkoły zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych szkoły.

9. O terminach zebrań z rodzicami decyduje Dyrektor szkoły, nauczyciel lub wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem.
10. Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
11. Szkoła/Poszkodowany może zwrócić się do rodziców o naprawienie szkody, która została umyślnie wyrządzona przez ich dzieci.

#### **§ 14**

1. W XXIV Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski zwany również Parlamentem Szkoły i tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Organami Parlamentu są:
  - 1) Przewodniczący Parlamentu - wybierany w wyborach powszechnych, tajnych i równych, przez wszystkich uczniów liceum;
  - 2) Rada Parlamentu – w skład, której wchodzi dwuosobowe reprezentacje uczniów każdego oddziału oraz ewentualnie przedstawiciele innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
  - 3) Samorzady klasowe – wybierane bezpośrednio przez uczniów danego oddziału.
4. Przewodniczący i Rada Parlamentu są organem szkoły reprezentującym interesy wszystkich uczniów na forum szkoły.
5. Parlament ma formułę otwartą, jego struktura, zakres i formy działania mogą być zmieniane w zależności od potrzeb i warunków.
6. Postanowienia Rady Parlamentu, które uzyskają akceptację Rady Pedagogicznej, mają moc obowiązującą dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Dyrektor stwarza warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji przez organa szkoły w granicach ich kompetencji określonych Statutem szkoły.

#### **§ 15**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski dotyczące spraw uczniów, a w szczególności tych, które wynikają z praw ucznia zawartych w Statucie szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;

7) działania z zakresu wolontariatu.

## § 16

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

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

3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

## § 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

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

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

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

6. Formy współdziałania:

1) organizowanie zebrań ogólnych rodziców z Dyrektorem szkoły, zebrań rodziców danego oddziału z wychowawcą, zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły;

2) organizowanie konsultacji indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, z Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;

3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej liceum;

4) kontakty telefoniczne z wychowawcą danego oddziału;

5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;

6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.



7. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
8. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w wychowaniu młodzieży;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 6) udzielania pomocy materialnej;
  - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
9. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom znajomość zadań i zamierzeń oddziały oraz szkoły oraz znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły.
10. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym. Szkolenia mogą być prowadzone przez pedagoga, psychologa lub wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
11. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły w zakresie swoich kompetencji i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
12. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 18**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
  - 1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 19**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, nie później niż do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Ustala się, że rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy, który obejmuje pierwsze 19 tygodni nauki oraz drugi, który trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed przerwą wakacyjną.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut i dwie przerwy o wydłużonym czasie do 15 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma prawo zmienić długość trwania lekcji i przerw lub po uzgodnieniu z organem prowadzącym, odwołania zajęć w ciągu dnia.
10. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. wychowania fizycznego, języków obcych nowożytnych i klasycznych, chemii, fizyki, biologii i informatyki dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w liceach ogólnokształcących.
11. Niektóre zajęcia edukacyjne, nauczanie języków obcych nowożytnych i klasycznych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy naukowe).
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.
13. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 11 jest zgodny z ust. 8 niniejszego Statutu.
14. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
15. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami oraz stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
16. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
17. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z bufetu prowadzonego przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem szkoły.

## **§ 21**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców;
    - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia oraz wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
    - 4) pedagoga;
    - 5) psychologa;
    - 6) logopedy;
    - 7) doradcy zawodowego;
    - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 9) dyrektora szkoły;
    - 10) innych podmiotów i instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - 11) kuratora sądowego;
    - 12) pracownika socjalnego.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
  5. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog.
  6. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym we wrześniu każdego roku.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
    - 1) porad dla uczniów;
    - 2) pomocy pedagogicznej przez pedagoga szkolnego;
    - 3) pomocy psychologicznej udzielanej przez psychologa szkolnego;
    - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni, zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
    - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów;

- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się uczniów;
  - 8) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów;
  - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej przez uczniów.
8. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
- 1) zapewnienie posiłków finansowanych przez MOPS i z funduszy pozyskiwanych od sponsorów;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
9. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:
- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych młodzieży;
  - 2) poradnictwo dla młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów;
  - 4) spotkania terapeutyczne.
12. W szkole mogą być organizowane dyżury psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej według zasad ustalonych z Dyrekcją szkoły.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
15. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

## **§ 21a**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 21b**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 22

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły.
3. Zasady organizacji i dokumentacji wycieczek określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Szkoła nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, nie wynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece, bufecie lub innym miejscu w szkole. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela WF.
7. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
8. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Sekretarz Szkoły.
9. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## § 22a

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia dotyczące BHP i Ochrony Przeciwopozarowej, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

### § 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) 21 pracowni przedmiotowych (w tym pracowni chemicznej i fizycznej z zapleczeniami);
  - 2) salę gimnastyczną z zapleczem magazynowym, szatniami i natryskami;
  - 3) siłownię;
  - 4) boisko szkolne ze sztuczną nawierzchnią;
  - 5) bibliotekę z czytelnią i częścią multimedialną;
  - 6) pokój nauczycielski;
  - 7) jadalnię i bufet szkolny z zapleczem;
  - 8) szatnię;
  - 9) ogród szkolny;
  - 10) punkt ksero;
  - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 12) gabinet dyrektora z sekretariatem;
  - 13) gabinet wicedyrektora;
  - 14) pokój kierownika gospodarczego;
  - 15) pokój księgowości;
  - 16) pokój pedagoga.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nad pomieszczeniami szkolnymi oraz na terenie wokół szkoły jest prowadzony szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
4. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-



pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni sportowej.

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

7. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

8. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

9. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

10. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

11. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## § 24

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań;
- 4) w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

## § 24a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 25

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie.
5. Szkoła organizuje, adekwatnie do możliwości, zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży.
6. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień młodzieży.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
8. W ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz na różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

## § 26

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

nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzy spójną całość ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły, a także pracy pedagoga szkolnego.

4. Szkolny Program Wychowawczo –Profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły.

5. Zadania szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:

1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;

2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;

3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;

4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;

5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie;

6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.

6. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny podlega:

1) ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego;

2) corocznej ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

## § 27

1. Szkoła motywuje i wspiera uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych. Zachęca ich do współpracy z podmiotami non-profit: organizacjami pozarządowymi, organizacjami kościelnymi, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielniami socjalnymi, klubami sportowymi, organami administracji publicznej, podmiotami leczniczymi.

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

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

## § 28

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno - informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

1a. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno - informacyjnym, uczestniczy

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

1b. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

1c. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie;
- b) nauczyciele;
- c) inni pracownicy szkoły;
- d) rodzice.

4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
- c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych;
- d) zatwierdza regulamin biblioteki;
- e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

5. Funkcje i zadania biblioteki. Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
- b) rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) praca pedagogiczna;
- b) udostępnianie zbiorów;
- c) opracowanie planu pracy;
- d) udzielanie informacji bibliograficznych;
- e) poradnictwo w doborze lektury (proponowanie nowości wydawniczych), indywidualne kontakty z uczniami;
- f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- i) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- j) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- k) współpraca z nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami,
- l) prace organizacyjno – techniczne;
- m) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
- n) selekcja zbiorów;
- o) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki bibliograficzne itp.);
- p) prowadzenie sprawozdawczości;

- q) prowadzenie dokumentacji bibliograficznej;
  - r) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
7. Organizacja biblioteki:
- a) lokal biblioteki składa się trzech pomieszczeń: pomieszczenia służącego do gromadzenia zbiorów oraz ich wypożyczania poza bibliotekę; z czytelnicy, w której zgromadzony jest i udostępniony księgozbiór podręczny, czasopisma, wydawnictwa informacyjne, stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu;
  - b) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - c) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - d) biblioteka posiada regulamin;
  - e) biblioteka gromadzi różnorodne dokumenty: piśmiennicze, audiowizualne, elektroniczne, informacyjne, itp. Struktura zbiorów dostosowana jest do poziomu organizującego i profilu szkoły, programów nauczania oraz związanych z nimi potrzeb uczniów i nauczycieli.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
- a) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
  - b) pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - d) angażowaniu uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- a) współdziałaniu w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - b) współuczestnictwie w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - c) udziale w organizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia;
  - d) uzgadnianiu z nauczycielami zakupów nowości i gromadzeniu zbiorów zgodnie z ich potrzebami;
  - e) uzgadnianiu z polonistami harmonogramu omawiania lektur;
  - f) współudziale w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
  - g) informowaniu o stanie czytelnictwa uczniów;
  - h) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) polega na:
- a) informowaniu o działaniach biblioteki;
  - b) przekazywaniu informacji o strukturze zbiorów;
  - c) popularyzacji i udostępnianiu literatury.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- a) organizowaniu wycieczek mających na celu zapoznanie z ich funkcjonowaniem;
  - b) przeprowadzaniu wspólnych zajęć i konkursów.
12. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Prawa i obowiązki wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko dla wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. Wicedyrektor realizuje następujące zadania:
  - 1) organizuje i sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (tygodniowy rozkład zajęć, przydział sal, harmonogram dyżurów nauczycieli, zastępstwa, opieka pedagogiczna w czasie zajęć pozalekcyjnych);
  - 2) kontroluje dokumentację pedagogiczną - arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, zajęć pozalekcyjnych i zajęć indywidualnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad Parlamentem Szkoły i innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
  - 4) jest przewodniczącym szkolnych komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej i stypendialnej;
  - 5) uczestniczy w organizowaniu egzaminów maturalnych;
  - 6) opracowuje materiały do analizy wyników nauczania;
  - 7) sprawuje nadzór nad wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

#### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
  - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
  - 3) wybór podręczników szkolnych;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 7) stosowanie obowiązujących w szkole przepisów i zasad oceniania pracy uczniów, w tym kategorii ocen (nauczyciel nie ma prawa wprowadzania własnych kategorii ocen);
  - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
  - 11) systematyczna współpraca z rodzicami;
  - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów, a w szczególności:
    - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z obowiązującym harmonogramem i regulaminem,
    - b) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,
    - c) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
    - d) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek w sposób uregulowany we właściwych aktach prawnych.
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 15) poznawanie osobowości, kształtowanie uzdolnień i pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 16) kształtowanie umiejętności uczenia się, samodzielnego myślenia, organizacji nauki i pracy zespołowej;
  - 17) kształtowanie społecznie pożądanых postaw obywatelskich;
  - 18) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji;
  - 19) zachowanie bezstronności w ocenie i traktowaniu uczniów;
  - 20) niesienie pomocy merytorycznej uczniom szczególnie uzdolnionym, ubiegającym się o uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 21) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 22) prawidłowa realizacja programu nauczania;
  - 23) wypełnianie zadań pozalekcyjnych wynikających ze statutowej działalności szkoły i przedstawianie Radzie Pedagogicznej na zebraniach sprawozdań z wypełniania przydzielonych czynności dodatkowych;

- 24) dbałość o warsztat pracy i powierzone mienie oraz estetykę pracowni przedmiotowych;
  - 25) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
  - 26) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
  - 27) współpraca z nauczycielem-bibliotekarzem szkolnym w zakresie rozbudzania potrzeb czytelniczych uczniów i właściwego korzystania z biblioteki;
  - 28) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

### **§ 31a**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 obejmują:
  - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;



- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo nauczycieli w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
  - 2) możliwość organizowania przez nauczyciela zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stałym harmonogramie);
  - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 5) możliwość udzielania konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze) uczniom przez nauczycieli, a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
  - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
  - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
  - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z Rodzicami oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem konsultacji;
  - 12) nieobowiązkowe dla nauczyciela zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
  - 13) nieobowiązkowe dla nauczyciela zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
  - 14) nieobowiązkowe dla nauczyciela zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
  - 15) nieobowiązkowe dla nauczyciela zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
  - 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów;
  - 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

## § 32

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a zwłaszcza:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) rozeznanie, co do sytuacji rodzinnej i domowej ucznia,
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 5) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 7) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 8) zapoznanie rodziców z obowiązującymi zarządzeniami dotyczącymi wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 9) zapobieganie przejawom demoralizacji i patologii społeczności uczniowskiej;
  - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 11) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 12) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
  - 13) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
    - a) przekazywania informacji o postępach dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków;
    - b) informowania rodziców o obowiązujących zarządzeniach dotyczących klasyfikowania, oceniania, promowania oraz egzaminowania uczniów;
    - c) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - d) organizowania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - e) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
  - 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zamiłowań, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowania odpowiedniej formy tej pomocy;
  - 16) wymierzanie oraz wnioskowanie o kary i nagrody;
  - 17) wnioskowanie o pomoc materialną;
  - 18) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków według zasad przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 19) reprezentowanie interesów oddziału na forum Rady Pedagogicznej;
  - 20) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- 21) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
  - 22) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
  - 23) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 24) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
  - 25) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i zachowania przekraczające ogólnie przyjęte normy i naruszające osobiste dobro innych członków społeczności szkolnej, wychowawca jest zobowiązany do zastosowania odpowiedniej kary.
  4. Wychowawca prowadzi spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i według potrzeb wynikających z działań wychowawczych.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
  6. Wychowawca odpowiedzialny jest za dokumentację szkolną dotyczącą uczniów jego oddziału: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, karty ocen, karty oceny zachowania i inną wymienioną w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  7. Wychowawca jest zobowiązany w terminach ustalonych wewnątrzszkolnym systemem oceniania informować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) oraz przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach zachowania według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  8. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może w każdym roku szkolnym, na okres danego roku powołać Zespół Doradczy.
  9. Skład Zespołu Doradczego (od 3 do 7 nauczycieli) opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
  10. Członkowie Zespołu Doradczego przyjmują na siebie dodatkowe zadania wynikające z działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły:
    - 1) tworzenia planu pracy szkoły;
    - 2) śledzenia literatury fachowej i przekazywania materiałów innym nauczycielom;
    - 3) opracowywania regulaminów wewnętrznych.
  11. Członkowie Zespołu Doradczego przenoszą opinie nauczycieli na temat organizacji pracy i stwarzają warunki do rozwiązywania spraw konfliktowych w Radzie Pedagogicznej oraz pełnią rolę koordynatorów w zakresie realizacji wybranych przez siebie działań dydaktyczno-wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły.
  12. Szkoła posiada odpowiednią bazę materiałową i wykorzystuje ją na zajęciach do dyspozycji wychowawcy, na zajęciach edukacyjnych i na zajęciach bibliotecznych.

## § 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego głównym zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,

uwzględniającego programy nauczania właściwych przedmiotów w zakresie rozszerzonym, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

3. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

5. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników,

3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,

4) wymiana doświadczeń,

5) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,

6) analiza wyników maturalnych,

7) organizowanie imprez, uroczystości i konkursów,

8) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,

9) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

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

11) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

7. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

8. Do realizacji określonych czynności, rozwiązania problemu, wykonania powierzonych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, Dyrektor powołuje zespół zadaniowo-problemowy:

a) każdorazowo określa się cel zespołu, kompetencje jego członków oraz termin realizacji zadania,

b) zespół zadaniowo-problemowy jest powoływany w sprawach, które nie wynikają z indywidualnych zadań i obowiązków pracowników szkoły lub których wykonanie wymaga pracy zespołowej.

### § 35a

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze Statutu szkoły;
  - 3) kulturę i poprawność języka;
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 36

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia przyjęć uczniów do oddziałów klas pierwszych.
4. W skład komisji wchodzi: Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, pedagog oraz dwóch nauczycieli powołanych spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Komisja, o której mowa w ust.4 corocznie opracowuje regulamin rekrutacji i podaje go do publicznej wiadomości, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu rekrutacyjnego, zgodnym z harmonogramem ustalonym przez Kuratora Oświaty oraz dokumentuje swoją pracę.
6. W czasie postępowania rekrutacyjnego kandydat zobowiązany jest w ustalonym terminie złożyć w sekretariacie szkoły:
  - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;

- 2) zaświadczenie o wynikach zewnętrznego egzaminu przeprowadzonego w szkole podstawowej;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 4) oświadczenia o spełnianiu kryteriów uwzględnianych w procesie rekrutacji.
7. Warunkiem przyjęcia do oddziału pierwszego liceum jest ukończenie publicznej szkoły podstawowej lub niepublicznej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej.
8. Absolwenci szkół podstawowych, będący laureatami lub finalistami ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty, przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów zawartych w regulaminie rekrutacji.
9. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

### § 37

1. Prawa i obowiązki ucznia XXIV LO w Łodzi określa się uwzględniając prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz cele i zadania szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) uzyskania pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych, zasad współpracy na zajęciach, kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 2) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 3) uzyskiwania wiedzy i kształcenia umiejętności na poziomie wyznaczonym przez standardy oświatowe z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania własnej godności i własnej pracy,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 7) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 8) swobodnego wyrażania i obrony swoich poglądów i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 9) podejmowania różnych form aktywności na terenie oddziału i szkoły oprócz tych, które są prawnie zabronione,
  - 10) jawnej i uzasadnionej oceny swoich osiągnięć, braków i trudności,
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 13) nietykalności osobistej,
  - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 16) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
  - 17) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów życiowych

- z uwzględnieniem możliwości szkoły,
- 18) egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 19) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 20) takiej organizacji sprawdzianów wiedzy i umiejętności, która uwzględnia:
    - a) higienę pracy umysłowej,
    - b) etap kształcenia i związany z nim rozwój psychofizyczny,
    - c) obciążenie ilością obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wnoszący skargę otrzymuje informację ustną lub pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

### § 38

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) stałego podnoszenia poziomu swojej wiedzy i rozwoju swoich umiejętności,
  - 2) systematycznego uczęszczania do szkoły,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
  - 4) poddawania się ocenie w wyznaczonych terminach,
  - 5) godnego reprezentowania szkoły,
  - 6) respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - 7) szanowania i tolerowania poglądów i przekonań innych,
  - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) ciągłej dbałości o wysoki poziom kultury osobistej i kultury słowa,
  - 10) dbałości o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
  - 11) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych,
  - 12) dostrzegania potrzeb innych i właściwego reagowania na nie,
  - 13) bycia uczciwym i odpowiedzialnym w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami,
  - 14) kształcenia w sobie odporności na patologie społeczne,
  - 15) na czas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych; możliwe jest ich wykorzystanie w sytuacjach, w których stanowią one wskazaną przez nauczyciela pomoc dydaktyczną,
  - 16) przestrzegania norm dyscyplinujących dotyczących:
    - a) punktualności i zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych, o których mowa w § 39,



b) zmiany obuwia: wchodząc na teren szkoły uczeń zmienia obuwie na obuwie typu sportowego, tj. adidasy, tenisówki, trampki,

c) występowania na uroczystościach w stroju galowym: chłopcy- biała koszula, ciemny garnitur lub ciemne spodnie i marynarka; dziewczęta- biała bluzka i ciemna spódnica lub sukienka co najmniej do kolan lub ciemne spodnie, ewentualnie ciemny żakiet,

d) codziennego stroju szkolnego: uczeń ma wyglądać schludnie; strój szkolny powinien być stonowany w kolorystyce, bez ekstrawaganckich dodatków, nie powinien naruszać dobrych obyczajów (bez eksponowania gołych ramion, brzucha, stosowania kolczykowania ciała); zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu oraz układania fryzur wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych; z ozdób dopuszczalne jest wyłącznie noszenie skromnych i niestwarzających niebezpieczeństwa kolczyków w uszach, pojedynczych łańcuszków, pierścionków, bransoletek.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

### § 39

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole oraz zwalniania z zajęć:

1) Do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zwolnienia z zajęć ma prawo wychowawca oddziału lub Dyrekcja szkoły na pisemny wniosek jego rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego. Uczeń pełnoletni ma prawo sam wystąpić z takim wnioskiem;

2) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lub zwolnienia z lekcji, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły oraz dostępny u wychowawcy oddziału zawiera:

a) datę,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) czas i powód (choroba, wizyta u lekarza, badania lekarskie, ważne zdarzenie losowe) nieobecności lub zwolnienia,

d) czytelny podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia;

3) W przypadku dłuższych nieobecności wynikających z choroby dziecka niepełnoletniego rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie wychowawcę oddziału. Uczeń pełnoletni sam informuje wychowawcę o przewidywanej, dłuższej nieobecności. W takiej sytuacji wskazane jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego wraz z wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności;

4) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach musi być dostarczony wychowawcy w terminie nie przekraczającym 7 dni od powrotu do szkoły i nie później niż na dzień przed datą wystawienia ocen śródrocznych/rocznych. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje brakiem usprawiedliwienia nieobecności;

5) W przypadku sprzeczności między wpisanym powodem nieobecności a stwierdzoną faktyczną jego przyczyną, wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

## § 40

1. Uczniowie mają prawo do nagród i wyróżnień oraz są karani za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w § 38.
2. Za wyróżnianie się w nauce, zachowaniu, osiągnięcia w sporcie oraz w innej działalności uczniowie mogą być nagradzani przez: wychowawcę, Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, przedstawicieli rodziców:
  - 1) pochwałą ustną;
  - 2) pisemną pochwałą do rodziców;
  - 3) nagrodą rzeczową lub dyplomem uznania;
  - 4) wpisem do Kroniki Szkolnej lub Honorowej Księgi Absolwentów;
  - 5) Odznaką Szkoły dla absolwentów;
  - 6) Złotą Tarczą lub Srebrną Tarczą;
  - 7) przyznaniem stypendiów przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Złotą Tarczę z Laurem przyznaje Rada Pedagogiczna uczniom oddziałów 1-4 w czteroletnim cyklu nauczania oraz uczniom oddziałów 1-3 w trzyletnim cyklu nauczania, którzy osiągnęli średnią ocenę roczną co najmniej 5,0 i ustalono im co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Srebrną Tarczę z Laurem przyznaje Rada Pedagogiczna uczniom oddziałów 1-4 w czteroletnim cyklu nauczania oraz uczniom oddziałów 1-3 w trzyletnim cyklu nauczania, którzy osiągnęli średnią ocenę roczną co najmniej 4,75 i ustalono im co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 4a. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące nagrody przyznanej uczniowi. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
  - 4b. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
  - 4c. Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i zachowania przekraczające ogólnie przyjęte normy i naruszające osobiste dobro innych członków społeczności szkolnej uczniowie mogą być ukarani:
  - 1) ustnym upomnieniem dokonany przez nauczyciela, wychowawcę;
  - 2) pisemnym upomnieniem (naganą) dokonany przez nauczyciela, wychowawcę odnotowanym w dokumentacji ucznia;
  - 3) naganą Dyrektora;
  - 4) skreśleniem z listy uczniów.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania najwyższej kary z pominięciem wcześniejszych.
7. Rodzic, pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły o zmniejszenie lub anulowanie wymierzonej kary w ciągu 7 dni od dnia jej dostarczenia.
  - 7a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

8. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawę przekazuje się do Komisji Mediacyjnej, której skład określony jest w § 6 ust.7 a) niniejszego Statutu.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia, niepodlegającego obowiązkowi nauki, z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego, a w szczególności:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem, powtarzającego się palenia papierosów oraz tzw. e-papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie oraz w czasie wycieczek, różnych imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) naruszenia godności m.in. w Internecie lub innych środkach telekomunikacyjnych, nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (powyżej 60 godzin) lub podważenia, z uzasadnionych powodów, wiarygodności przedstawianych usprawiedliwień;
- 6) dopuszczenia się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy oddziału; po wyczerpaniu środków oddziaływania pedagogicznego oraz w przypadku prawomocnego, skazującego wyroku sądowego, w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar.

10. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów obejmuje:

- 1) wyrażenie opinii w tej sprawie przez Parlament Uczniowski;
- 2) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w oparciu o zapisy w Statucie;
- 3) wydanie decyzji administracyjnej przez Dyrektora szkoły; organem odwoławczym jest Łódzki Kurator Oświaty.

11. Każdorazowo szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **I. ZASADY OGÓLNE**

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

#### § 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty art.12 ust. 2.

3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## II. OCENIANIE ZACHOWANIA

### § 44

#### 1) Procedura oceniania zachowania:

- a) wychowawca zapoznaje uczniów swojego oddziału z aspektami oceniania oraz obowiązującymi kryteriami;
- b) uczeń dokonuje samooceny (może z niej zrezygnować);
- c) oceny zachowania kolegów i koleżanek dokonują:
  - wszyscy uczniowie,
  - samorząd klasowy,
  - wybrana do tego celu reprezentacja uczniów.

Formę tej oceny ustalają uczniowie z wychowawcą przed przystąpieniem uczniów do samooceny;

- d) wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, oceny kolegów i koleżanek oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły, dokonuje oceny własnej, wystawiając uczniowi stopień według obowiązującej skali.

2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie posiadanych przez wychowawcę opinii lub orzeczeń.

3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

4) Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60 ust.10.

5) Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne;

6) Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora oraz poleceń wychowawcy oddziału,
- c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

7) Frekwencja i spóźnienia są istotnym elementem oceny zachowania. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych:

- a) nieusprawiedliwienie 8 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
- b) nieusprawiedliwienie 15 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
- c) nieusprawiedliwienie 25 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
- d) nieusprawiedliwienie 40 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.

8) Liczba spóźnień może wpłynąć na obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9) Kryteria oceniania zachowania:

## **WZOROWA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- systematycznie podnosi poziom wyników nauczania,
- celowo wykorzystuje zdobytą wiedzę, biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub akcjach na rzecz środowiska lokalnego,
- przywiązuje dużą wagę do samokształcenia, ma konkretne rezultaty w tym zakresie, umie wskazać działania, jakie podjął w tym zakresie;

b) Przestrzeganie norm

Uczeń:

- bez zastrzeżeń stosuje się do ustalonych zasad uczęszczania na zajęcia i w czasie określonym przez nauczyciela poddaje się ocenie,
- nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na zajęcia lub spóźnił się bez swojej winy,
- prezentuje wysoki poziom kultury osobistej przejawiający się w mowie, ubiorze, sposobie wyrażania opinii i poglądów,
- postępowanie zgodne z przyjętymi normami jest dla niego tak samo ważne w środowisku szkolnym jak i pozaszkolnym; nie został ukarany za zachowania naganne,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- jest wolny od nałogów, ma odpowiedzialny stosunek do spraw zdrowia i higieny;

c) Współzycie i współdziałanie

Uczeń:

- dostrzega potrzeby innych i aktywnie reaguje na nie - potrafi wskazać konkretne swoje działania w tym zakresie,
- jest inspiratorem, realizatorem, współrealizatorem znaczącego przedsięwzięcia klasowego, szkolnego, pozaszkolnego-umie określić zadania, które wykonał,
- jest odpowiedzialny (przewiduje konsekwencje swojego postępowania) i uczciwy (prawdomówny i obiektywny) w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;

## **BARDZO DOBRA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- systematycznie podnosi poziom wyników nauczania,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub akcjach na rzecz środowiska lokalnego,
- przywiązuje wagę do samokształcenia - ma konkretne rezultaty w tym zakresie, umie wskazać działania, jakie podjął;

b) Przestrzeganie norm

Uczeń:

- bez zastrzeżeń stosuje się do ustalonych zasad uczęszczania na zajęcia,
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych,
- prezentuje wysoki poziom kultury osobistej przejawiający się w mowie, ubiorze, sposobie wyrażania opinii i poglądów,
- postępowanie zgodne z przyjętymi normami jest dla niego tak samo ważne w środowisku szkolnym jak i pozaszkolnym; nie został ukarany za zachowania naganne,
- bez zastrzeżeń stosuje się do norm dyscyplinujących,
- jest wolny od nałogów; ma odpowiedzialny stosunek do spraw zdrowia i higieny;

c) Współzycie i współdziałanie

Uczeń:

- jest realizatorem, współrealizatorem przedsięwzięcia klasowego, szkolnego, pozaszkolnego-umie określić zadania, które wykonał,
- dostrzega potrzeby innych i aktywnie reaguje na nie - potrafi wskazać konkretne swoje działania w tym zakresie,
- jest odpowiedzialny i uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;

d) Postępy ucznia w pracy nad sobą

Uczeń:

- uznaje w razie konieczności potrzebę zmiany zachowania lub postawy;

## **DOBRA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
- widzi potrzebę samokształcenia;

b) Przestrzeganie norm

Uczeń:

- bez zastrzeżeń stosuje się do ustalonych zasad uczęszczania na zajęcia,
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych,
- prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej przejawiający się w mowie, ubiorze, sposobie wyrażania opinii i poglądów,
- bez zastrzeżeń stosuje się do norm dyscyplinujących,
- nie był karany za zachowania naganne,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

– jest wolny od nałogów; ma odpowiedzialny stosunek do spraw zdrowia i higieny;

c) Współżycie i współdziałanie

Uczeń:

- jest realizatorem, współrealizatorem przedsięwzięcia klasowego, szkolnego, pozaszkolnego-umie określić zadania, które wykonał,
- jest odpowiedzialny w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;

d) Postępy ucznia w pracy nad sobą

Uczeń:

- jest podatny na działania wychowawcze,
- jest otwarty na ewentualną krytykę i gotowy do ponoszenia konsekwencji;

### **POPRAWNA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- osiąga wyniki w nauce w granicach swoich możliwości;

b) Przestrzeganie norm

Uczeń:

- uczęszcza systematycznie na zajęcia, umożliwiając nauczycielowi kontrolę postępów w nauce,
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin lekcyjnych,
- prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej przejawiający się w mowie, ubiorze, zachowaniu w stosunku do innych,
- stosuje się do norm dyscyplinujących,
- nie był karany za zachowania naganne,
- jest wolny od nałogów;

c) Współżycie i współdziałanie

Uczeń:

- w sposób bierny uczestniczy w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych,
- wywiązuje się z zadań, które zostały mu przydzielone,
- wykonuje obowiązki wynikające z przynależności do grupy;

d) Postępy ucznia w pracy nad sobą

Uczeń:

- jest otwarty na ewentualną krytykę,
- jest skłonny do uznawania własnych błędów i gotowy do ponoszenia konsekwencji;

### **NIEODPOWIEDNIA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- nie wykorzystuje swoich możliwości, przez co osiąga słabe wyniki w nauce lub systematycznie je obniża;

b) Przestrzeganie norm



Uczeń:

- nie uczęszcza systematycznie na zajęcia,
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych,
- unika sprawdzianów utrudniając nauczycielowi kontrolę swoich umiejętności i wiadomości,
- swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji,
- nie okazuje należytego szacunku pracownikom szkoły,
- był karany za zachowania naganne,
- nie jest wolny od nałogów,
- swoim zachowaniem poza szkołą szkodzi opinii liceum;

c) Współzycie i współdziałanie

Uczeń:

- nie zwraca uwagi na potrzeby innych,
- ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie bierze udziału w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, utrudnia ich realizację i przebieg,
- jest nieuczciwy i nieodpowiedzialny w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;

d) Postępy ucznia w pracy nad sobą

Uczeń:

- nie jest podatny na działania wychowawcze,
- nie uznaje potrzeby zmiany zachowania lub postawy,
- nie zauważa własnych błędów;

## **NAGANNA**

a) Wiedza i umiejętności

Uczeń:

- nie wykorzystuje swoich możliwości, przez co osiąga bardzo słabe wyniki w nauce lub systematycznie je obniża;

b) Przestrzeganie norm

Uczeń:

- nie uczęszcza systematycznie na zajęcia,
- unika sprawdzianów utrudniając nauczycielowi kontrolę swoich umiejętności i wiadomości,
- swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji,
- jest arogancki i wulgarny w stosunku do rówieśników, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- naraża swoim postępowaniem bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- umyślnie niszczy mienie szkoły,
- nie jest wolny od nałogów,
- swoim zachowaniem poza szkołą szkodzi opinii liceum,
- otrzymał ustne i pisemne upomnienie nauczyciela lub naganę Dyrektora;

c) Współzycie i współdziałanie

Uczeń:

- nie zwraca uwagi na potrzeby innych,
- ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie bierze udziału w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, utrudnia ich realizację i przebieg,
- jest nieuczciwy i nieodpowiedzialny w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;

d) Postępy ucznia w pracy nad sobą

Uczeń:

- nie uznaje potrzeby zmiany zachowania lub postawy,
- nie zauważa własnych błędów oraz nie przejawia chęci ponoszenia konsekwencji swoich czynów;

10) Zachowanie nieodpowiednie podlegające karze to:

- a) zachowanie, które przeszkadza innym osobom w wykonywaniu ich obowiązków (nauczycielowi w prowadzeniu lekcji) lub może spowodować zniszczenia materialne,
- b) używanie wulgaryzmów,
- c) posiadanie i palenie papierosów lub innych używek,
- d) korzystanie podczas lekcji z telefonów komórkowych, w sytuacjach, kiedy nie stanowią one pomocy dydaktycznych,
- e) samowolne wychodzenie z lekcji lub ze szkoły,
- f) nieusprawiedliwianie nieobecności,
- g) lekceważenie szkolnych obowiązków w tym nieprzygotowywanie się do lekcji i nieodrabianie prac domowych,
- h) spóźnienia z własnej winy na zajęcia szkolne lub zajęcia organizowane przez szkołę oraz powtarzające się nieobecności na pierwszych lekcjach,
- i) nieposzanowanie i niszczenie mienia szkolnego,
- j) nieterminowe wykonywanie przyjętych zobowiązań,
- k) niestosowne zachowanie podczas reprezentowania szkoły,
- l) noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami, przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające i potępiające wartości,
- m) nieskromny wygląd - noszenie ubrań w znacznym stopniu odsłaniających plecy, brzuch, biodra, dekolt, pośladki.

11) Za naganne zachowanie uznaje się:

- a) zachowanie, które stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i pracowników liceum,
- b) popełnienie czynu karalnego na terenie szkoły lub poza szkołą,
- c) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów lub pracowników liceum,
- d) posiadanie, spożywanie i udostępnianie innym alkoholu, narkotyków lub innych środków niedozwolonych w tym należących do grupy tzw. „dopalaczy” na terenie szkoły lub w czasie wyjść i wycieczek zorganizowanych przez szkołę,

- e) pozostawanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków niedozwolonych w tym „dopalaczy” na terenie szkoły lub w czasie wyjść i wycieczek zorganizowanych przez szkołę,
- f) posiadanie na terenie szkoły materiałów pornograficznych, nazistowskich, sadystycznych lub wzywających do stosowania przemocy,
- g) niszczenie mienia szkoły z premedytacją,
- h) fałszowanie dokumentów w tym zwolnień z zajęć lekcyjnych oraz usprawiedliwień nieobecności,
- i) podawanie do publicznej wiadomości, także z wykorzystaniem Internetu, informacji nieprawdziwych, niepotwierdzonych lub prywatnych o uczniach lub pracownikach liceum bez ich zgody,
- j) notoryczne wagary (za notoryczne wagary uznajemy nieusprawiedliwione nieobecności powtarzające się pomimo przeprowadzonej w tej sprawie rozmowy z uczniem oraz rodzicami ucznia w obecności Dyrektora Szkoły oraz po zastosowaniu innych kar przewidzianych Statutem),
- k) notoryczne spóźnienia (za notoryczne spóźnienia uznajemy spóźnienia powtarzające się pomimo przeprowadzonej w tej sprawie rozmowy z uczniem oraz rodzicami ucznia w obecności Dyrektora Szkoły oraz po zastosowaniu innych kar przewidzianych Statutem),
- l) notoryczne łamanie dyscypliny (za notoryczne łamanie dyscypliny uznajemy łamanie Statutu szkoły oraz zachowania utrudniające pracownikom szkoły oraz innym uczniom wykonywanie ich obowiązków lub zagrażające ich bezpieczeństwu powtarzające się pomimo przeprowadzonej w tej sprawie rozmowy z uczniem oraz rodzicami ucznia w obecności Dyrektora Szkoły oraz po zastosowaniu innych kar przewidzianych Statutem),
- m) uczeń, który w znaczącym stopniu lekceważy obowiązki szkolne nie może brać udziału w zawodach sportowych, konkursach i reprezentować szkoły w uroczystościach, odbywających się poza terenem szkoły.

### III. SPRAWDZANIE ORAZ DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

#### § 45

1. Ocenianie bieżące w ramach zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny na bieżąco wstawiane do dziennika elektronicznego są dostępne dla użytkowników oraz udostępniane w szkole podczas zebrań i konsultacji.
3. Ocenianie bieżące może być dokonywane przy użyciu skali cyfrowej 1-6 lub w formie opisowej.

4. W przypadku ustalania ocen bieżących przy zastosowaniu oceny opisowej, nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego wskazania uczniowi stopnia opanowania wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań zawartych w przedmiotowych kryteriach oceniania.

5. Sposoby sprawdzania oraz oceniania wiedzy i umiejętności:

Kategoria główna	Podkategorie	Waga i oznaczenie w Librusie
PRACA KLASOWA	1) sprawdzian obejmujący co najmniej 1 dział jako zakres materiału i trwający minimum 1h; 2) sprawdzian leksykalno – gramatyczny; 3) praca stylistyczna; 4) praca analityczno – interpretacyjna o charakterze maturalnym	5 (kolor red)
SPRAWDZIAN KOMPETENCJI MATURALNYCH		5 (kolor deeppink)
DIAGNOZA	diagnoza na początku klasy pierwszej	0 (kolor lightpink)
	diagnoza po zakończeniu realizacji programu	5 (kolor deeppink)
WYPOWIEDŹ	1) odpowiedź ustna 2) operacje na tekście	4 (kolor tan)
OSIĄGNIĘCIA	1) sukces w konkursach, 2) zawodach sportowych i olimpiadach	4 (kolor garkgray)
KARTKÓWKA	1) krótki test obejmujący nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć; 2) krótka praca pisemna np. e-mail, wpis na blogu, list	3 (kolor limegreen)
	3) słuchanie ze zrozumieniem	3 (kolor greenyellow)
	4) czytanie ze zrozumieniem	3 (kolor lawngreen)
AKTYWNOŚĆ	1) udział w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach 2) projekt uczniowski 3) prezentacje indywidualne i grupowe (w tym multimedialne) 4) recytacja 5) doświadczenie 6) praca z mikroskopem	2 (kolor gold)
	7) aktywność na lekcji 8) poprawność czytania 9) znajomość alfabetu (Cyrilicy)	2 (kolor darkorange)
	10) praca domowa	2 (kolor lightsalmon)

PRACA DODATKOWA	1) praca na lekcji indywidualna; 2) praca w grupach; 3) referat; 4) praca z tekstem źródłowym; 5) dyktando	1 (kolor mediumorcid)
ZDROWIE i SPRAWNOŚĆ	1) umiejętności; 2) postęp w usprawnieniu; 3) systematyczność w usprawnieniu; 4) zaangażowanie	1 (kolor lavender)

6. Uczeń nie może zostać oceniony w czasie nieobecności w szkole. Nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym zapisem „0”.

7. Zasady przeprowadzania prac klasowych:

- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż trzy pisemne prace klasowe z wyłączeniem prac przełożonych na prośbę uczniów, przy czym jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa (nie dotyczy międzyoddziałowych grup językowych);
- 2) zakres materiału objęty sprawdzianem podaje się najpóźniej na tydzień przed jego ustalonym terminem;
- 3) zapowiedź pracy klasowej musi zostać odnotowana w dzienniku elektronicznym w module „Terminarz” oraz musi określać zakres i formę;
- 4) kolejna praca może się odbyć po ocenieniu poprzedniej;
- 5) każdy sprawdzian musi zostać omówiony, podczas oddawania ocenionego sprawdzianu;
- 6) przed każdym sprawdzianem powinno odbyć się powtórzenie wiadomości, a uczeń musi być powiadomiony o zakresie i formie pracy klasowej;
- 7) sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu;
- 8) każdy nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace uczniów co najmniej do końca roku szkolnego, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych ucznia i udostępnia je do wglądu (bez możliwości ich kopiowania i fotografowania), na życzenie ucznia lub jego rodziców na konsultacjach lub zebraniach;
- 9) uczeń, który opuścił pracę klasową ma obowiązek zaliczyć ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin, czas i formę wyznacza nauczyciel;
- 10) uczeń ma prawo do jednego terminu poprawy pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wyniku sprawdzonej pracy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 11) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia (w komentarzu oceny wymagany jest zapis: „praca niesamodzielna”);
- 12) w przypadku, kiedy uczeń otrzymał z poprawy ocenę wyższą, wówczas wpisujemy ją jako ocenę poprawioną z wagą 5, jednocześnie ocena poprawiana uzyskuje wagę 1;
- 13) jeżeli uczeń przystąpił do poprawy, ale uzyskał ocenę taką samą lub niższą wpisujemy z poprawy „ - ”; jeżeli uczeń nie przystąpił do poprawy na zasadach i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela wpisujemy „0”.

8. Elementy wspólne brane pod uwagę przy ocenianiu:

- 1) forma wypowiedzi (struktura);
  - 2) rozumienie i stosowanie pojęć, terminów, procesów;
  - 3) posługiwanie się materiałem rzeczowym w celu wyjaśniania, porównywania, uogólniania, analizowania i tworzenia syntez;
  - 4) wykorzystywanie różnych źródeł pomocniczych;
  - 5) samodzielność wypowiedzi;
  - 6) wiedza wykraczająca poza program.
9. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
10. Uczeń musi być oceniany systematycznie w ciągu całego okresu.
11. Uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe i co najmniej połowę prac z kategorii kartkówka, aby otrzymać pozytywną ocenę śródroczną lub roczną.
12. Wyniki prac klasowych obliczanych w punktach przelicza się na procenty i ustala oceny według następującej skali:
- 1) celujący: 96 - 100%;
  - 2) bardzo dobry: 86 - 95%;
  - 3) dobry: 71 - 85%;
  - 4) dostateczny: 51 - 70%;
  - 5) dopuszczający: 35 - 50%;
  - 6) niedostateczny: 0 - 34%.
13. Wyniki kartkówek i innych, krótkich prac pisemnych obliczanych w punktach, przelicza się na procenty i ustala oceny według następującej skali:
- 1) bardzo dobry: 91 - 100%;
  - 2) dobry: 71 - 90%;
  - 3) dostateczny: 51 - 70%;
  - 4) dopuszczający: 40 - 50%;
  - 5) niedostateczny: 0 - 39%.
14. Plus (+) i minus (-) można dodać do oceny w przypadku uzyskania granicznych wartości procentowych.
15. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, zatem w żadnym wypadku nie może spełniać funkcji represyjnej.
16. Częstotliwość oceniania:
- 1) uczeń powinien być w okresie co najmniej 3 razy oceniony, przy czym oceny muszą wynikać z różnych form aktywności,
  - 2) wśród ocen, co najmniej jedna ocena powinna być z pracy pisemnej – wyjątek stanowią przedmioty: wychowanie fizyczne, informatyka. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę:
    - a) zaangażowanie ucznia podczas zajęć bez względu na predyspozycje fizyczne,
    - b) wysiłek własny wkładany w podnoszenie umiejętności,
    - c) postawę wobec kolegów – współpraca w zespole,
    - d) systematyczność aktywnego udziału w zajęciach (np. obuwie, strój sportowy),
    - e) aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Skala ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

18. Oceny bieżące mogą być dodatkowo opatrzone znakami: plus (+ w dzienniku elektronicznym oznacza wartość +0,5) lub minus (- w dzienniku elektronicznym oznacza wartość -0,25) lub mieć formę opisową.

19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.

19a. Za negatywną ocenę uważa się stopień niedostateczny.

20. Uczeń nieprzygotowany do danych zajęć edukacyjnych może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w okresie – w przypadku pozostałych zajęć. Fakt nieprzygotowania ucznia zgłasza zaraz po rozpoczęciu lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela. Uczniowie oddziałów trzecich w 3-letnim cyklu nauczania i oddziałów czwartych w 4-letnim cyklu nauczania w drugim okresie roku szkolnego mają prawo zgłosić nieprzygotowanie jeden raz na wszystkich przedmiotach. Zgłoszenie nieprzygotowania oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.

21. Uczeń, który nie wykonał pisemnego zadania domowego, może zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w okresie – w przypadku pozostałych zajęć. Uczniowie oddziałów trzecich w 3-letnim cyklu nauczania i oddziałów czwartych w 4-letnim cyklu nauczania w drugim okresie roku szkolnego mają prawo zgłosić nieprzygotowanie i brak pisemnego zadania domowego jeden raz na wszystkich przedmiotach. W pozostałych przypadkach niewykonanie pisemnego zadania domowego traktowane jest jako świadoma rezygnacja z możliwości zaprezentowania wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.

22. Ustala się następujący system oznaczeń w dzienniku elektronicznym:

- 1) np - nieprzygotowanie do lekcji;
- 2) bz - niewykonanie pisemnego zadania domowego lub brak zeszytu/książki ćwiczeń z pisemnym zadaniem domowym.

#### IV. ZASADY ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

##### § 46

1. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii lub zwalnia całkowicie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego.

2. Procedura zwalniania z zajęć wychowania fizycznego:

1) UCZEŃ:

a) po otrzymaniu opinii lekarskiej o konieczności zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń z przyczyn zdrowotnych bezzwłocznie zgłasza ten fakt pielęgniarce szkolnej i nauczycielowi wychowania fizycznego;

b) dostarcza opinię lekarską do sekretariatu szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia;

c) do czasu wydania decyzji przez Dyrektora szkoły o zwolnieniu go z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych uczęszcza na lekcje wychowania fizycznego;

d) po otrzymaniu decyzji, wydanej przez Dyrektora, o całkowitym zwolnieniu z zajęć uczeń:

– okazuje ją nauczycielowi wychowania fizycznego i wychowawcy w celu odnotowania tego faktu w dokumentacji przebiegu nauczania,

– ma prawo wystąpić o usprawiedliwienie zajęć wychowania fizycznego, które w planie zajęć oddziału zostały ustalone jako pierwsze lub ostatnie; wtedy składa do wychowawcy - wraz z kopią decyzji wydanej przez Dyrektora szkoły – wniosek o usprawiedliwienie tych zajęć na czas obowiązywania decyzji Dyrektora,

– do czasu jego rozstrzygnięcia uczęszcza obowiązkowo na zajęcia,

– w przypadku zajęć wychowania fizycznego zaplanowanych w środku rozkładu zajęć oddziału uczeń całkowicie zwolniony z zajęć ma obowiązek biernego uczestnictwa w zajęciach,

– w przypadku otrzymania decyzji o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń z przyczyn zdrowotnych uczeń okazuje ją nauczycielowi wychowania fizycznego, którego obowiązkiem jest dostosować wymagania edukacyjne do możliwości fizycznych ucznia określonych w opinii lekarza.

3. Jeżeli okres całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub klasycznego.



5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub klasycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, zgodnie z art.37 ustawy Prawa Oświatowego.

## V. INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

### § 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 10 dni roboczych od daty napisania (wyjątek stanowią prace stylistyczne z języka polskiego 15 dni roboczych), w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) dostęp do Dziennika Elektronicznego;
  - 4) moduł “Wiadomości” w Dzienniku Elektronicznym;
  - 5) zawiadomienia pisemne o postępach w nauce i zachowaniu – karty ocen, na wniosek rodziców;
  - 6) rozmowa telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustaloną ocenę.

4. Informowanie rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach zachowania odbywa się poprzez dostęp do Dziennika Elektronicznego i kartę ocen oraz podczas zebrań i konsultacji. Karta ocen podpisana przez rodzica lub ucznia pełnoletniego musi być oddana wychowawcy następnego dnia po otrzymaniu.
5. Terminy zebrań i konsultacji są corocznie ustalane na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i podawane do publicznej wiadomości (między innymi strona internetowa szkoły).
6. Nauczyciele uczący w szkole mają prawo wglądu do bieżących, śródrocznych i rocznych ocen uczniów w Dzienniku Elektronicznym.

## VI. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 49

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego takiego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. W wyżej wymienionych przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do takich, którym uczeń będzie mógł sprostać. Na podstawie zawartych w opinii zaleceń nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego opracowania wymagań edukacyjnych, które będą/nie będą brane pod uwagę przy ocenie ucznia. Wymagania te nauczyciel formułuje indywidualnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów, zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców oraz składa do Dyrektora Szkoły. Dostosowania te są uwzględniane w przypadku ewentualnego zdawania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego. W przypadku języka obcego nowożytnego lub klasycznego Dyrektor, po konsultacjach z nauczycielami, może wyrazić zgodę na zmianę grupy, czyli poziomu nauczania.

## § 50

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub klasycznego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub klasycznego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## VII. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

### § 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, po 19 pierwszych tygodniach nauczania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

### § 53

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i oddziału:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności podstawy programowej, przyjęte przez nauczyciela w danym oddziale,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) przejawia zainteresowania także zadaniami wykraczającymi poza program opracowany przez nauczyciela,
    - e) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
    - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    - b) poprawnie stosuje wiadomości,
    - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów oddziałów programowo najwyższych),
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy oddziałów programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących, wynika ze wszystkich ocen w okresie.

1) Kryteria oceny śródrocznej:

średnia ważona	ocena
0 – 1,64	niedostateczny
1,65 – 2,64	dopuszczający
2,65 – 3,64	dostateczny
3,65 – 4,64	dobry
4,65 – 5,64	bardzo dobry
5,65 – 6,0	celujący

5. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę śródroczną w zależności od osiągnięć i aktywności ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wystawiana jest na podstawie § 44.
8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

## § 54

1. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach, a wychowawca o przewidywanych ocenach zachowania nie później niż tydzień przed klasyfikacją śródroczną. Przewidywane oceny śródroczne nie mogą w znaczący sposób odbiegać od średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice zostają poinformowani o proponowanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego i karty ocen oraz podczas zebrań i konsultacji. Karta ocen podpisana przez

rodzica lub ucznia pełnoletniego musi być oddana wychowawcy następnego dnia po otrzymaniu.

3. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są wystawiane w dzienniku elektronicznym najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na której są podejmowane uchwały związane z klasyfikacją uczniów.

4. Ustaloną ocenę niedostateczną na koniec pierwszego okresu uczeń ma obowiązek poprawić do dnia 31 marca danego roku szkolnego. Zaliczenie odbywa się w formie i terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Ocena zaliczenia powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym z komentarzem: zaliczono, waga „0”.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany ma obowiązek nadrobić zaległości; zaliczenie odbywa się w formie i terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Ocena zaliczenia powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym z komentarzem: zaliczono, waga „0”.

6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## VIII. KLASYFIKACJA ROCZNA

### § 55

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W terminie 14 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o klasyfikacji rocznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

4. Uczniowie i rodzice zostają poinformowani o proponowanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego i karty ocen oraz podczas zebrań i konsultacji. Karta ocen podpisana przez rodzica lub ucznia pełnoletniego musi być oddana wychowawcy następnego dnia po otrzymaniu. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną powinna być potwierdzona podpisem rodziców. W przypadku braku kontaktu bezpośredniego informacja taka powinna być przekazana listem poleconym.

5. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są wystawiane w dzienniku elektronicznym najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na której są podejmowane uchwały związane z klasyfikacją uczniów.

## § 56

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 57

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalana jest na podstawie § 44 według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 58

1. Warunkiem koniecznym uzyskania promocji lub ukończenia szkoły jest uzyskanie pozytywnych ocen za I i II okres ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych może on przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie najpóźniej 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

6. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. W przypadku, gdy uczęszczał na oba rodzaje zajęć, do średniej ocen wlicza się obie oceny, zarówno z zajęć religii, jak i etyki.
7. 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.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## IX. KLASYFIKACJA KOŃCOWA

### § 59

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale najwyższym programowo (w klasie trzeciej 3-letniego liceum i w klasie czwartej 4-letniego liceum).
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższej.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę, a jeżeli uzyskał te tytuły po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Do obliczania średniej stosuje się zasady § 58 ust.6.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, w przeciwnym razie powtarza ostatni oddział.
6. Rada Pedagogiczna przyznaje absolwentom szkoły Odznakę Szkoły za:
  - 1) osiągnięcie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce;
  - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
  - 3) zaangażowaną pracę w organach szkoły;
  - 4) wykonanie prac o szczególnym znaczeniu na rzecz szkoły.



## X. UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

### § 60

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem należy złożyć do Wicedyrektora szkoły w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych, skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych i zajęć dodatkowych.
4. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny, ustalając jej termin, formę oraz zakres materiału.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jego odrzucenia.
6. W ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku uczeń odbiera u Wicedyrektora szkoły decyzję w sprawie możliwości poprawy oceny.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w ustalonej formie. Sprawdzenie zostaje dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia i jest przechowywany do zakończenia roku szkolnego.
8. Ocena roczna może być wyższa od przewidywanej jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Jeżeli ocena ze sprawdzianu jest niższa od przewidywanej, nie ma wówczas ona wpływu na ocenę roczną.
9. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.
10. Uczeń, o którym mowa w ust. 9, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
  - 1) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek się do Wicedyrektora szkoły o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana, przedstawiając pisemnie okoliczności mające wpływ na ustalenie oceny, których nauczyciel wychowawca nie uwzględnił wcześniej;
  - 2) wychowawca, biorąc pod uwagę nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania i ustala ocenę roczną.
11. Ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

## XI. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 61

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący oraz wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć; w czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

### § 62

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (bez możliwości kopiowania i fotografowania).

3. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## XII. ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### § 64

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

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

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Uczeń lub rodzice ucznia ubiegającego się o egzamin sprawdzający składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie najpóźniej 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W przypadku stwierdzenia słuszności zastrzeżeń Dyrektor szkoły powołuje komisję.

5. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ostateczną ocenę roczną; w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący, i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 może być zwolniony z udziału w pracy na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu

z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. W przypadku oceny zachowania, komisja ustala ocenę roczną w drodze głosowania; w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący oraz wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog lub psycholog, przedstawiciel Samorządu Szkolnego i przedstawiciel Rady Rodziców.

9. W przypadku posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska członków komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (bez możliwości jej kopiowania i fotografowania).

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

### XIII. EGZAMIN POPRAWKOWY

#### § 65

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

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym Dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w oddziale programowo wyższym zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
9. Uczeń może zgłosić (w formie pisemnej) do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, co do zgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i ubiegać się o egzamin sprawdzający.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu (bez możliwości kopiowania i fotografowania) uczniowi lub jego rodzicom.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

#### **§ 66**

1. Szczegółowe kryteria ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Szkoła prowadzi Kronikę dokumentującą ważne wydarzenia szkolne oraz Honorową Księgę Absolwentów.
5. W czasie uroczystości związanych z obchodami Dnia Komisji Edukacji Narodowej uczniowie oddziałów pierwszy składają uroczyste ślubowanie.

6. W szkole obchodzony jest Dzień Patronki w terminie określonym corocznie w kalendarzu uroczystości szkolnych.
7. Podczas wręczania świadectw ukończenia szkoły abiturienti składają uroczyste ślubowanie.

#### § 67

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą, przyjmować darowizny, subwencje w celu uzyskiwania dodatkowych środków finansowych.

#### § 68

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 69

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w Statucie przygotowuje zespół, wyłoniony spośród Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie.
6. Dyrektor szkoły publikuje jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej poprzez opublikowanie tekstu Statutu na stronie internetowej Szkoły, zapewnienie dostępności w bibliotece szkolnej.
8. Znowelizowany Statut obowiązuje od 01 grudnia 2019 roku.