

## **Statut Podkowińskiego Liceum Ogólnokształcącego nr 60 <sup>1</sup>**

### **Spis treści :**

Rozdział 1 : Postanowienia ogólne

Rozdział 2: Nazwa szkoły

Rozdział 3: Cele i zadania szkoły

Rozdział 4 : Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 5: Zasady pracy zdalnej

Rozdział 6: Organizacja szkoły

Rozdział 7: Współdziałanie rodziców i nauczycieli

Rozdział 8: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 9: Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 10 : Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 11: Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

Rozdział 12: Rodzice

Rozdział 13: Zmiana szkoły

Rozdział 14: Postanowienia końcowe

## Rozdział 1

### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła funkcjonuje :

a) z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.) , ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.), a także na podstawie aktualnych rozporządzeń wydawanych przez MENiS,

b) na podstawie niniejszego statutu.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach dziecka.

## Rozdział 2

### **Nazwa Szkoły**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Podkowieńskie Liceum Ogólnokształcące nr 60 w Podkowie Leśnej ul. Wiewiórek 2/4-zwanej dalej Szkołą.

2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. W Szkole prowadzone są oddziały czteroletniego Podkowieńskiego Liceum Ogólnokształcącego nr 60

4. Podkowieńskie LO nr 60 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej . Nauka jest płatna. Wysokość czesnego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

a) Rodzice każdego nowopryjętego ucznia wnoszą jednorazową opłatę na cele statutowe szkoły . Opłata ta jest bezzwrotna. Jej wysokość ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

b) Sposób i wysokość uiszczanych opłat czesnego regulują umowy podpisywane z rodzicami bądź prawnymi opiekunami.

c) Informacja o wysokości opłat jest dostępna na stronie szkoły.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest : Towarzystwo Przyjaciół Liceum Podkowieńskiego z siedzibą w Podkowie Leśnej ul. Wiewiórek 2/4.

Zarząd Towarzystwa uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a szczególnie:

a) powołuje dyrektora Szkoły,

b) uchwała pierwszy statut Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

c) opiniuje plan pracy oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;

d) ocenia sytuację Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, szczególnie w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

e) Rozstrzyga wszelkie sprawy niemieszczące się w kompetencjach innych organów Szkoły;

f) W posiedzeniach Zarządu Towarzystwa może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły;

g) Do udziału w posiedzeniach Zarządu Towarzystwa mogą być zapraszane inne osoby.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, 00-024 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 32.

### Rozdział 3

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

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.

##### **§ 4**

1. Celem Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
  - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
  - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
  - c) patriotyzmu,
  - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społecznomoralnych),
  - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
  - f) prawa do edukacji i kultury,

g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań,
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
- c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
- g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy psychologa szkolnego,

4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:

- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
- b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,

- f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - h) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
  - l) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - ł) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - m) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
  - c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

4. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## **§ 5**

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

## **§ 6**

Szkoła jest szkołą niepubliczną, która:

- 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o ustalony Regulamin Rekrutacji zamieszczony na stronie Szkoły.
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

## **§ 7**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

## **§ 8**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
  - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

## **§ 9**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę pedagogiczną.

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## Rozdział 4

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 10**

1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

#### **§ 11**

Dyrektor

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 6) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 14) skreśla ucznia z listy uczniów;
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;



- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) dysponuje środkami finansowymi Szkoły;
5. organizuje przyjęcia uczniów;
6. odpowiada za prawidłowe prowadzenie Szkoły i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
7. dokonuje oceny pracy nauczycieli ,
8. rozstrzyga sprawy sporne i sprawy konfliktowe pomiędzy organami ,
9. opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
  - a). plan pracy dydaktyczno-wychowawczy Szkoły,
  - b). rozliczenia budżetowe Szkoły ,
  - c). okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
  - d). niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
11. Dyrektor Liceum ma prawo do zwoływania organów Szkoły oraz wnioskowania o zwołanie Zarządu Towarzystwa w sprawach dotyczących działalności Szkoły. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie. Dyrektor Liceum winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów i rodziców zwoływanych przez opiekunów klas, organy Szkoły lub władze Towarzystwa
12. W Szkole utworzone jest stanowiska wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **§ 12**

Obowiązki zastępcy Dyrektora :

1. Reprezentuje szkołę;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny ( pełni dyżury w wyznaczone dni);
3. Zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
4. Prowadzi obserwacje lekcji na polecenie dyrektora szkoły;
5. Przygotowuje plan dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami; systematycznie prowadzi jego nadzór;
6. Razem z dyrektorem prowadzi nadzór nad dokumentacją szkolną oraz dziennikami i arkuszami ocen w szczególności w terminach:
  - a) przełom października i listopada, połowa stycznia
  - b) połowa stycznia
  - c) przełom marca i kwietnia
  - d) czerwiec ( przed końcem roku).

7. Razem z dyrektorem nadzoruje uzupełnienia zajęć, jeżeli uczeń nie miał ich w poprzedniej szkole i organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla takich uczniów,
8. Uczestniczy w pracach Zespołów Nadzorujących;
9. Sprawuje funkcję zastępcy Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;
10. prowadzi działalność promującą Szkołę, tj.:
  - a) przygotowuje aktualną prezentację liceum; organizuje i odpowiada za przeprowadzenie prezentacji w gimnazjach,
  - b) nadzoruje i organizuje współpracę z instytucjami na terenie Podkowy Leśnej m.in.: , CKiO, Towarzystwo Biegowe i inne,
  - c) pomaga w organizacji imprez promujących Szkołę i uczestniczy w nich,
  - d) organizuje materiały promocyjne Szkoły , np.: koszulki, plakaty ( np. informacje o dniu otwartym) i.t.p.;
11. Organizuje wyjazdy integracyjne Szkoły, wycieczki krajoznawcze;
12. Nadzoruje i prowadzi stronę internetową Szkoły oraz wprowadza wpisy na koncie facebook;
13. Sprawuje funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;

### **§ 13**

#### Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 14**

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 Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ

sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,

3. Rada pedagogiczna uchwała statut Szkoły lub jego zmiany.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska osoby pełniącej funkcję dyrektora Szkoły lub inną funkcję kierowniczą.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 15

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo zmiany nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## § 16

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowski, dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:

- 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:

- 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
- 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły raz przedstawiciel Zarządu Towarzystwa;
- 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 5

### **Zasady nauki zdalnej**

#### **§ 17**

Zajęcia W szkole zawieszają się, na czas oznaczony, kiedy wystąpi na danym terenie:

- a) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt a-c - W przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami W poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w : oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć W czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 90 minut ( z tym, że przy bloku dwóch godzin lekcyjnych nauczyciel powinien zastosować przerwę prowadzonych w zajęciach ).

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Ustalenie terminu konsultacji odbywa się przez dziennik elektroniczny , konsultacja zaś może odbyć się za pośrednictwem platformy TEAMS.

8. W uzasadnionych przypadkach, W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Uczniowie klasy pierwszej przechodzą szkolenie z obsługi platformy TEAMS w dniu rozpoczęcia roku szkolnego. Zbierane są również informacje dotyczące dostępu uczniów do komputerów oraz ich wyposażenia.

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

11. W zależności od uzyskanych informacji w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- a) synchroniczną : nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online Teams ,
  - b) asynchroniczną - nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem ,np.:prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na platformie TEAMS lub w dzienniku elektronicznym,
  - d) konsultacje - nauczyciel jest dostępny online dla uczniów w wyznaczonym przez siebie terminie.
12. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy . W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa

w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

- a) uczniowie i nauczyciele logują się na 5 min. przed rozpoczęciem zajęć,
- b) uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach przez zgłoszenie na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub przez włączenie kamery oraz przez aktywności podejmowane podczas lekcji,
- c) uczeń włącza mikrofon, gdy nauczyciel udzieli mu głosu,
- d) pytania można zadawać na czacie lub sygnalizować nauczycielowi prośbę o udzielenie głosu,
- e) lekcji nie można nagrywać, robić print screenów i upubliczniać bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

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

14. Zadaniem zastępcy dyrektora, jako administratora dziennika elektronicznego, jest systematyczne zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału, grupy.

15. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość tj. platformy TEAMS, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

### **§ 18**

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

2. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

### **§ 19**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące

za wykonane zadania, w szczególności za:

- a) sprawdziany,
- b) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
- d) prace typu: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- g) odpowiedź ustną.

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

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

4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu, jeżeli takie problemy zgłosili rodzice ucznia.

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

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela, w systemie nauczania zdalnego, ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić

uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

### **§ 20**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
- c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
- d) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w dzienniku elektronicznym,

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- a) systematyczność i sumiennność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontakach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela ( w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia),
- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział 6

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 21**

Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 20 osób.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
5. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.
6. Organizuje dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

#### **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Plan organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W planie organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego planu organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 23**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru i planowaniu kariery zawodowej;
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

- 14 Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 15 realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 16 zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 17 realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 18 integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **§ 24**

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

#### **§ 25**

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

#### **§ 26**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) salę informatyczną;
  - 3) boisko sportowe;
  - 4) wydzieloną część biblioteczną;
  - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 6.) wynajmuje w okresie jesiennym i zimowym salę gimnastyczną,
  - 8) salę do odpoczynku dla uczniów.
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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 27**

1. W Szkole znajduje się część pomieszczenia wydzielona na bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) gromadzenie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
  - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł
  - 5) współpraca z uczniami, nauczycielami i biblioteką miejską.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki miejskiej.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.

## § 28

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:

2) w czasie pobytu w Szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie ustalonym harmonogramem dyżurów,
- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
- c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;

3) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie : pokoju nauczycielskiego, sekretariatu w apteczki.

3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
- 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

## § 29

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

## § 30

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:

- 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
- 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami.

## § 31

1. Szkoła może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.

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

3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.

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



5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **§ 32**

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

- 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
- 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
- 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
- 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży,
- 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
- 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:

- 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
- 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.

4.. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:

- 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka,
- 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.

6. Współpraca z Policją polega na:

- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:

- 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
- 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

## **§ 33**

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców,
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,

4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno- wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,

5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

### **§ 34**

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych; 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Opiekunem wolontariatu szkolnego, jest wicedyrektor, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

3) rodziców.

### Rozdział 7

#### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

### **§ 35**

1. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,

2) prowadzeniu dodatkowych spotkań dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,

3) organizowaniu spotkań okolicznościowych,

4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,

6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony szkoły i kontaktów telefonicznych,

7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,

2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,

3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,

4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami-w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,

6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## Rozdział 8

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 36**

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

2. Pracownicy Szkoły przestrzegają zasad etyki.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, innych pracowników Szkoły-określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,

4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.

6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

8. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć,

2) monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły,

3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

### § 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

### § 38

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację programów nauczania, ma obowiązek przedłożyć Dyrektorowi szkoły program nauczania wraz z ramowym rocznym rozkładem zajęć do 20 września (każdego roku) i przekazania ich w wersji elektronicznej zastępcy dyrektora Szkoły.
    - b).opracowuje regulamin zajęć, kryteria oceniania oraz dla każdej z klas do 20 września każdego roku szkolnego (regulaminy i kryteria ocen z danego przedmiotu nauczyciel przesyła w formie elektronicznej zastępcy dyrektora )
    - c).informuje uczniów o obowiązujących w danym roku szkolnym regulaminach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przedstawić kryteria ocen w szczególności o :
      - a.) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych : bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ,
      - b.) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      - c.) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej,
      - d) stosowanie właściwych metod nauczania,
      - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
      - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
4. informuje wychowawcę oraz rodziców ucznia, kiedy :
  - a) zauważa brak postępów w nauce lub występujące trudności z opanowaniem materiału,
  - b) zauważa niepokojące zachowania ucznia, nadmierną absencję i.t.p.

5. uczestniczy w spotkaniach z rodzicami,
6. informuje ucznia, jego rodziców i wychowawcę o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z miesięcznym wyprzedzeniem,
7. uczestniczyć wraz z uczniami w imprezach pozaszkolnych (teatr, kino, muzeum) oraz wyjazdach pozaszkolnych,
- 8) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 9) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 10) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
- 11) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

### **§ 39**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

### **§ 40**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
  - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia. Nauczyciele i pracownicy Szkoły mają prawo do:
    1. podwyżek inflacyjnych uposażenia,
    2. odpłatnych zajęć fakultatywnych i innych wynikających z cyklu edukacyjnego,
    3. zapłaty za udział w dodatkowych egzaminach jeżeli odbywają się one w godzinach nadliczbowych oraz za sprawdzanie egzaminacyjnych prac pisemnych,
    4. zapłaty za dodatkowe godziny pracy , np. podczas wyjazdów szkolnych,
    5. jasnego i jawnego formułowania uwag i zastrzeżeń dotyczących ich pracy,
    6. szczegółowego umotywowania wypowiedzenia pracy,
    7. aby ich dzieci po zdaniu egzaminu wstępnego do Szkoły zostały przyjęte w pierwszej kolejności.

#### **§ 41**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który-jeśli nie zajdą szczególne okoliczności- prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

#### **§ 42**

1. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z psychologiem szkolnym,
  - 6) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) pomaganie w organizacji zespołu klasowego i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  12. zapoznaje uczniów ze statutem i regulaminem oceniania i promowania,
  13. informuje uczniów o proponowanych ocenach zachowania,
  - 14 przygotowuje informacje o klasie na zebrania Rady Pedagogicznej (liczy średnie, typuje do nagród).
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 43**

1. W Szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym.

4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§ 44**

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,

2) prowadzenie preorientacji zawodowej.

#### Rozdział 9

#### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne: a) śródroczne i roczne, b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej, 2) końcowej.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję lub ukończenie szkoły.

7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.



11. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 10 tego paragrafu składa się z części pisemnej, która trwa od 60 -90 minut oraz części ustnej, która trwa około 30 minut.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy ( Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r)

#### **§ 46**

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 47**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 7) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen, zgodnie ze Statutem Szkoły,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia i oddania uczniowi pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty otrzymania tej pracy przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia są przechowywane przez nauczyciela.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku Szkoły, w obecności dyrektora Szkoły.

#### **§ 18**

1. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych dotyczących nauczanego przedmiotu. Składają się nań informacje o:
  - 1) wybranym programie nauczania wraz z krótką jego charakterystyką, formach i metodach pracy na lekcjach oraz w domu,
  - 2) przewidywanych formach i metodach bieżącej kontroli i oceny wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 3) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 49**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

#### **§ 50**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## **§ 51**

1. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wskazany przez dyrektora,
- 4) psycholog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Rodzice ucznia otrzymują pisemną odpowiedź na zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia ich zgłoszenia.

## **§ 52**

1. Przy ustalaniu trybu bieżącej kontroli i oceny postępów w nauce nauczyciel uwzględnia przede wszystkim specyfikę prowadzonego przez siebie przedmiotu (zajęć edukacyjnych) oraz własną wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się możliwie szeroki wachlarz form kontroli.

3. Proces oceniania ma charakter ciągły i powinien być równomiernie rozłożony w czasie.

4. Dopuszcza się maksymalnie trzy kontrole( prace klasowe) o charakterze przekrojowym w tygodniu, nie więcej niż jedną dziennie,

a) wyjątek stanowi sytuacja, gdy sprawdzian był przeniesiony( na prośbę uczniów) z pierwotnego terminu z przyczyn niezależnych od nauczyciela.

5. Kontrole o charakterze przekrojowym należy zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Kartkówki 15- 20 minut z materiału bieżącego ( np. dwóch- trzech ostatnich lekcji) mogą być przeprowadzane na każdej lekcji bez zapowiedzenia

7. Jeżeli uczeń nie stawia się na pracę klasową z powodów usprawiedliwionych jest zobowiązany umówić się jak najszybciej (nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie ze szkoły) z nauczycielem danego przedmiotu ,aby

zaliczyć materiał pracy klasowej, na której był nieobecny. Jeżeli nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela otrzymuje „0” punktów z tej pracy klasowej. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, otrzymuje ocenę „0” p. z tym, że może napisać poprawę tej pracy.

8. Oceny bieżące, śródroczne wyrażone są w skali 0 – 100 punktów, oceny roczne i końcowe będą przeliczone na skalę: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

#### **Punktowa skala oceni ich odpowiedniki.**

0 - 39 niedostateczny

40 - 54 dopuszczający

55 - 69 dostateczny

70 - 84 dobry

85 - 95 bardzo dobry

96 - 100 celujący

Oceny dzielą się na negatywne i pozytywne. Oceny negatywne to: w skali punktowej- od 0 do 39 pkt.; w skali wyrażanej słownie: niedostateczny. Pozostałe oceny są pozytywne.

9. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianów, z tym, że w dzienniku będą dwie oceny: jedna z pierwszego terminu (I), a druga z poprawy (II). Poprawa jest liczona w stosunku: **50%/50%**

a) Zaliczenia zaległych prac klasowych i poprawy sprawdzianów oraz innych zadań

odbywają się w wyznaczone soboty (harmonogram będzie zamieszczony na stronie szkoły) od godz. 09.00 – 11.00;

b) obowiązuje następujący Regulamin Popraw:

- Zgłoszenia należy wpisywać do środy, w tygodniu poprawy (wyjątek stanowi zgoda wyrażona przez nauczyciela przedmiotu) do wyznaczonego zeszytu w sekretariacie szkoły.

- Zgłosić można poprawę dwóch prac klasowych (z jednego lub dwóch przedmiotów) albo trzech kartkówek.

- Uczniowie otrzymują kolejne prace po napisaniu wcześniej otrzymanych.

- Jeżeli uczeń nie stawi się lub nie zdąży napisać otrzymanej pracy, nie będzie mógł tego materiału powtórnie zaliczać.

**-Na poprawach obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych. Osoba, która wniesie takie urządzenie nie zaliczy napisanych popraw i nie będzie miała powtórznego napisania pracy z danego materiału.**

b) Jeżeli uczeń pracował niesamodzielnie podczas pracy klasowej, to wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną, może poprosić o dodatkową pracę, ale ocena niedostateczna z pierwszego sprawdzianu pozostaje w dzienniku.

10. W szkole obowiązują następujące wagi ocen: 3- za prace klasowe, 2- kartkówki, 1- pozostałe prace.

a. Wyjątek stanowią przedmioty obowiązkowe na egzaminie maturalnym: j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny oraz przedmioty rozszerzane – obowiązują w nich wagi: 4 – za prace klasowe, 3- za kartkówki, 1- za pozostałe prace.

b. Nauczyciele mogą przyznać większą wagę innej niż wskazana pracy, z tym że wagi nie mogą być wyższe niż wskazane w regulaminie oceniania i promowania.

11. O uzyskiwanych ocenach bieżących uczniów jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym oraz przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.

12. Oceny osób, które przychodzą z innych szkół przeliczane są w następujący sposób: **1-30p., 1+ -35p., 2- -40p., 2- 45p., 2+ -50p., 3- -55p., 3- -60p., 3+ -65p., 4- - 70p., 4-75p., 4+ -80p., 5- - 85p., 5- 90p., 5+ - 95p., 6-100p.**

Uczeń przenoszący się z innej szkoły ponadgimnazjalnej jest zobowiązany: przystąpić do sprawdzianów z wiedzy i umiejętności z przedmiotów: j. polski, matematyka, j. angielski na poziomie podstawowym, z przedmiotów rozszerzonych oraz musi uzupełnić różnice programowe w terminie wskazanym przez nauczyciela danego przedmiotu.

c) Uczeń przenoszący się z grupy podstawowej j. angielskiego do grupy rozszerzonej ma ocenę roczną wystawianą na podstawie: ocen uzyskanych podczas zajęć rozszerzonych oraz ocen z testów uzupełniających różnice programowe.

13. Nauka przedmiotów na poziomie rozszerzonym rozpoczyna się w klasie pierwszej lub drugiej (zależy to od decyzji nauczyciela prowadzącego przedmiot\*\*).

a) uczeń klasy 1, we wskazanym przez dyrektora terminie, deklaruje wybór **2** przedmiotów na poziomie rozszerzonym \*\*, z tym **że musi uzyskać, z przedmiotów wybranych przez siebie, ocenę (śródroczną lub roczną) minimum 55 p. oraz akceptację nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.**

\*\* **wyjątek stanowi język angielski.** Wszyscy uczniowie mają obligatoryjnie wpisane rozszerzenie. W drugim semestrze zostaje dodana piąta godzina j. angielskiego.

b) jeżeli wybrany przedmiot rozszerzony jest prowadzony również w zakresie podstawowym, to ocena (śródroczna lub roczna) jest średnią arytmetyczną ocen z obu poziomów.

c) Zadeklarowane w klasie pierwszej (lub drugiej) przedmioty rozszerzone są realizowane w całym cyklu edukacyjnym. Zmiany przedmiotu rozszerzonego można dokonać **wyłącznie na początku klasy drugiej.** **Informacja o zmianie musi zostać przekazana najpóźniej do końca pierwszego tygodnia września danego roku szkolnego.** Zmiana przedmiotu rozszerzonego może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego dany przedmiot oraz Dyrektora szkoły, **pod warunkiem zdania egzaminu z materiału wyznaczonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.**

14. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym oraz w terminach ustalonych przez dyrekcję lub nauczyciela (zebrania, w wyjątkowych sytuacjach – spotkania indywidualne).

### § 53

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w całym okresie lub roku szkolnym. Zawierają one także informację o charakterze prognostycznym co do dalszych osiągnięć ucznia.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się między 12 lub 14 tygodniem nauki. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.

3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia na dwa tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej.

4. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń ma prawo złożyć u nauczyciela pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych (nie dotyczy to oceny niedostatecznej). Uczeń w podaniu deklaruje, na jaką ocenę chce podwyższyć ocenę przewidywaną. Nauczyciel po sprawdzeniu:

1) frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,

2) systematyczności przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych,

3) udziału ucznia w organizowanych przez nauczyciela konsultacjach

podejmuje decyzję o przeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu z zakresu materiału rocznego zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Aby uzyskać taką ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.

6. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega.

7. Wychowawca po sprawdzeniu:

1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,

2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału, psychologa szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.

6. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.

7. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu) i liczona jest w

następujący sposób : 50% ocena z pierwszego okresu i 50% z drugiego.

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

9. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu

10. Uczniowie klasy III Liceum czteroletniego przystępują w kl. III do sprawdzianu wiedzy i umiejętności po trzech latach nauki. Na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

a) Zasady organizacji i oceniania sprawdzianu wiedzy i umiejętności reguluje odrębny regulamin dostępny na stronie szkoły

#### **§ 54**

Zestaw ogólnych kryteriów oceniania stosowanych zarówno do ocen bieżących, jak i ocen śródrocznych i rocznych.

1. Stopień: celujący

1) nabyte wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,

2) przyswojone umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,

3) inne kryteria: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.

2. Stopień: bardzo dobry

1) nabyte wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,

2) przyswojone umiejętności: samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,

3) inne kryteria: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach

3. Stopień: dobry

1) nabyte wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,

2) przyswojone umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych.

4. Stopień: dostateczny

1) nabyte wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanym przez nauczyciela programie za podstawowe; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana,

2) przyswojone umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych.

5. Stopień: dopuszczający

1) nabyte wiadomości: zasób niewielki, ubogi, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi, 2) przyswojone umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, 3) inne kryteria: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków.

6. Stopień: niedostateczny

1) nabyte wiadomości: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,

2) przyswojone umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,

3) inne kryteria: brak zainteresowania nauką przedmiotu.

#### **§ 55**

Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z wychowania fizycznego nauczyciel ocenia, ile wysiłku uczeń wkłada w to, aby poprawić swoją sprawność, zdobyć więcej umiejętności i wiadomości oraz bierze pod uwagę systematyczny udział w zajęciach na lekcjach wychowania fizycznego oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych. Jest to najważniejsze kryterium oceny z wychowania fizycznego. Drugim, mniej ważnym składnikiem oceny, jest poziom osiągnięty na sprawdzianach praktycznych wynikających z programu nauczania.

1. Stopień: celujący. Uczeń:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,

- 2) wykazuje bardzo duże zainteresowanie w doskonaleniu swojej sprawności; zdobyte umiejętności i wiadomości często wykorzystuje w praktycznym działaniu,
- 3) sprawdziany praktyczne i ćwiczenia ruchowe wykonuje wzorowo, z dużym poczuciem estetyki,
- 4) pomaga uczniom słabszym, zachęca ich swoją postawą i zaangażowaniem do większej pracy na lekcjach i osiągnięcia lepszych wyników,
- 5) systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach dodatkowych i jest reprezentantem szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych i imprezach sportowych.

2. Stopień: bardzo dobry. Uczeń:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
- 2) wykazuje duże zainteresowanie w poprawianiu swojej sprawności,
- 3) zdobyte umiejętności wykorzystuje w praktycznym działaniu,
- 4) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje dokładnie i starannie,
- 5) reprezentuje szkołę w rozgrywkach międzyszkolnych, w imprezach sportowych.

3. Stopień: dobry. Uczeń:

- 1) uczestniczy systematycznie i na miarę swoich możliwości w zajęciach wychowania fizycznego,
- 2) stara się o podnoszenie swojej sprawności,
- 3) sprawdziany i zadania ruchowe wykonuje poprawnie, z niewielkimi błędami,
- 4) z pomocą nauczyciela potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności i wiadomości w praktycznym działaniu.

4. Stopień: dostateczny. Uczeń:

- 1) nie zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego,
- 2) wykazuje niewielkie zainteresowanie podnoszeniem swojej sprawności,
- 3) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje niepewnie, z większymi błędami,
- 4) sporadycznie potrafi wykorzystać przekazane w czasie lekcji wychowania fizycznego wiadomości i zdobyte umiejętności w praktycznym działaniu.

5. Stopień: dopuszczający. Uczeń:

- 1) bez względu na posiadany (prezentowany) poziom sprawności fizycznej niesystematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
- 2) nie wykazuje zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności fizycznej,
- 3) jest w stanie wykonać ćwiczenia i sprawdziany praktyczne tylko o niskim stopniu trudności,
- 4) nie umie lub nie chce wykorzystać nabytych w czasie lekcji umiejętności i przekazywanych wiadomości w praktycznym działaniu.

6. Stopień: niedostateczny. Uczeń:

- 1) bez uzasadnionego powodu unika uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego,
- 2) nie wykazuje żadnego zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności,
- 3) niechętnie wykonuje sprawdziany i zadania ruchowe nawet o niskim stopniu trudności lub nie chce podjąć próby wykonania zadania,
- 4) w żadnej sytuacji nie chce lub nie potrafi wykorzystać przekazywanych w czasie lekcji wiadomości w praktycznym działaniu.

## § 56

1. Ocena zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) zaangażowanie w realizację projektu.

3. Ocena wyraża opinię społeczności szkolnej o stopniu:

- 1) przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 2) udziału ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz o jego kulturze osobistej,
- 3) samorozwoju ucznia.

4. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.

5. Ocena śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali: 1) wzorowe, 2) bardzo dobre, 3) dobre, 4) poprawne, 5) nieodpowiednie, 6) naganne.

6. Tryb ustalania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią uczniów, członków rady pedagogicznej i samooceną ucznia,
- 2) do ustalania oceny zachowania wykorzystuje się ankietę, która stanowi pomoc przy samoocenie ucznia,
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
- 5) ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z opisaną procedurą jest ostateczna.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji), zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, np. aktywnie uczestniczy w wolontariacie, dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskiej wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, uczestniczy w zadaniach wolontariatu proponowanych przez szkołę, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, dba o swój rozwój osobisty, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją), a jego zachowanie czasami bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów oraz niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania. Nie uczestniczy w życiu szkoły czy klasy.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki, nie realizuje projektu edukacyjnego.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, uczeń naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Szkoły, niszczący mienie szkolne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjazdów), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

## Rozdział 10

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 57**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych w Szkole na zasadach powszechnej dostępności,
- 6) odpoczynku podczas przerwy,
- 7) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- 8) pomocy psychologa, konsultacji i wsparcia nauczyciela przy organizacji pomocy koleżeńskiej w ramach wolontariatu w przypadku trudności w nauce,



- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) korzystania z porady psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem i samorządem szkolnym,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

## **§ 58**

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą mieć organizowane dodatkowe zajęcia rozwijające ich zainteresowani.

## **§ 59**

1. Uczniowie obowiązkowo:

- 1) przestrzegają zapisów Statutu Szkoły,
- 2) dbają o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 3) nie stwarzają sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych,
- 4) pozostają na terenie szkoły w trakcie przerw między lekcjami,
- 5) dbają o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 6) systematycznie i punktualnie przychodzą na zajęcia, aktywnie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 7) przestrzegają etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) dbają o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) nie korzystają podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 10) przestrzegają zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz,
- 11) przechowują swoje pisemne (sprawdzone i ocenione przez nauczyciela) prace w domu do końca roku szkolnego, w którym dana praca została oceniona,
- 12) starannie i sumiennie odrabiają prace domowe oraz uzupełniają braki wynikające z absencji.

2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów albo kiedy mają przerwę w zajęciach; przebywają w tym czasie w pomieszczeniu przeznaczonym na odpoczynek lub w ogrodzie, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.

4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze Szkoły. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Muszą w tym celu przedstawić zwolnienie lekarskie lub inny dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć (np. wezwanie do sądu, wezwanie do Wojskowej Komendy Uzuppełnień, itp.)

5. Zwolnić z lekcji ucznia mogą rodzice – telefonicznie lub na piśmie.

6. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność dziecka w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Może to zrobić przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub na piśmie.

## § 60

1. Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:

- 1) podczas uroczystości szkolnych ,egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych obowiązuje strój galowy,
- 2) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy,
- 3) Zasady właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

a) uczeń w żaden sposób nie może przejawiać postawy dyskryminującej wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów. Zachowanie uczniów powinno odpowiadać ogólnie przyjętym normom społecznym (np. szacunek dla autorytetów, starszych i słabszych.)

b) wszelkie postawy agresywne (np. przemoc, mobbing, nękanie) będą bezwzględnie karane zgodnie z przyjętym w statucie i regulaminie systemem kar. Zasady te obowiązują zarówno w szkole jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę i poza nią.

4) Ponadto uczniów obowiązuje:

a) działanie na rzecz społeczności szkolnej i środowiska, w którym przebywają,

b) całkowity zakaz posiadania, spożywania i dystrybucji środków zmieniających świadomość(szczególnie alkoholu i narkotyków) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez liceum,

c) przebywania w stanie wskazującym na spożycie w/w środków w szkole i w czasie zajęć pod patronatem szkoły,

d) zakaz propagowania w jakiegokolwiek formie (werbalnej, wizualnej i.t.p.) w/w środków na terenie szkoły,

e) uczniów obowiązuje zakaz spożywania napoi energetycznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez liceum,

f) Uczniowie nie opuszczają terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw bez zgody nauczyciela lub uprawnionego pracownika liceum,

9.Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.

### Rozdział 11

#### **Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania**

## § 61

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Otrzymanie nagrody lub kary wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1) pochwałą w obecności uczniów oddziału,

2) pochwałą w obecności ogółu uczniów,

3) list skierowany do rodziców,

4) nagrodę rzeczową ,

5) nagrodę organu prowadzącego szkołę.

4. Wybitne osiągnięcia w nauce ,konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

5. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania .

7. Za złe zachowanie lub naruszenie zasad kultury uczeń otrzymuje karę:

1) upomnienie wychowawcy oddziału,

2) upomnienie dyrektora Szkoły,

3) naganę wychowawcy oddziału,

4) naganę dyrektora Szkoły,

5) przez wyznaczenie mu zadań na rzecz szkoły, środowiska i.t.p.

8. Za rażące naruszenie Statutu Szkoły (zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów) uczeń może zostać ukarany zakazem uczestnictwa w wyjazdach oddziałowych i międzyoddziałowych lub imprezach organizowanych przez Szkołę w danym roku szkolnym. Może być też ukarany skreśleniem z listy uczniów Szkoły.

9. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora Szkoły w związku z nałożoną karą lub otrzymaną nagrodą w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej wpisania w dzienniku elektronicznym i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

11. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału,

2) psycholog szkolny,

3) opiekun samorządu uczniowskiego,

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

12. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.

13. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych. 1

14. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 62**

1. Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w następujących przypadkach:

1) gdy zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów i mimo wykorzystania wszystkich środków nie ma poprawy w jego zachowaniu,

2) gdy uczeń dopuścił się rażącego naruszenia podstawowych zasad współdziałania społecznego, w tym zagrożenia bezpieczeństwa innych, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, rozprowadzania narkotyków

lub innych środków odurzających,

3) gdy zachowania ucznia zostaną uznane przez radę pedagogiczną za niedopuszczalne,

4) gdy łamie przepisy obowiązujące w Statucie Szkoły.

5) Na wniosek pełnoletniego ucznia albo gdy pełnoletni uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego mimo podjętych różnorodnych działań, dyrektor Szkoły może zdecydować o skreśleniu go z listy uczniów.

2. Uczniowi i rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Zarządu Towarzystwa PLP Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 63

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania pisemnie a także ustnie skarg do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły,
- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

## Rozdział 12

### **Rodzice**

#### **§ 64**

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

#### **§ 65**

1. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.

2. Na podstawie prośby rodzica skierowanej do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy) w dzienniku elektronicznym o zwolnienie ucznia do domu wychowawca, dyrektor, wicedyrektor lub uprawniony nauczyciel wydaje zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.

#### **§ 66**

Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) porad psychologa, doradcy zawodowego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
- 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
- 5) działania na forum Szkoły także przez członkostwo w Towarzystwie Przyjaciół Liceum Podkowieńskiego współpracują ze Szkołą w tworzeniu modelu wychowania. Zarząd Towarzystwa Przyjaciół Liceum Podkowieńskiego pełni funkcję Rady Rodziców. Praca w Towarzystwie i Zarządzie ma charakter społeczny.

## Rozdział 13

### **Zmiana szkoły**

#### **§ 67**

1. Przyjęcie nowego ucznia do Szkoły, wiąże się ze zdaniem przez niego sprawdzianów ze wskazanych przez dyrektora sprawdzianów.
2. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek przedstawić dokumenty świadczące o dotychczasowym przebiegu nauki. Składają również podanie w sekretariacie Szkoły.
3. Szkoła wydaje pisemne zaświadczenie o przyjęciu ucznia.

#### **§ 68**

1. Odejście ucznia ze Szkoły związane jest z przedstawieniem zaświadczenia o przyjęciu do innej placówki.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani do pisemnego rozwiązania umowy i złożenia go w sekretariacie Szkoły oraz finansowego rozliczenia ze zobowiązań wynikających z treści umowy.
3. Uczeń oddaje legitymację szkolną oraz rozlicza się z biblioteką.
4. Rodzice, w przypadku, kiedy uczeń jest niepełnoletni, odbierają w sekretariacie szkoły dokumenty ( np. oryginały świadectw, opinie lub orzeczenia i inne ) i poświadczają ich odbiór podpisem.
5. Szkoła przesyła drogą służbową kopię arkusza ocen.

## Rozdział 14

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69**

Zasoby materialne Szkoły pochodzą z opłat uczniowskich oraz zapisów, darowizn, dotacji , a także środków własnych Towarzystwa, w tym działalności gospodarczej Towarzystwa. Wysokość opłat uczniowskich ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z Zarządem Towarzystwa. W celu wspierania działalności Liceum Zarząd Towarzystwa może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

#### **§ 70**

1. Szkoła posiada własne logo które jest własnością Liceum:
  - 1) logo szkoły przedstawia wiewiórkę i nazwę szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 71**

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Szkoły i ich rodziców.
2. Statut Szkoły dostępny jest na stronie szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

#### **§ 72**

1. Decyzję o ewentualnej likwidacji Liceum podejmie kwalifikowaną większością 2/3 głosów Walne Zgromadzenie Towarzystwa. Zarząd Towarzystwa zobowiązany jest co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o przyczynach likwidacji rodziców uczniów i właściwego Kuratora Oświaty.

<sup>1</sup> Zmiany dokonane uchwałą rady pedagogicznej z dnia 12.01.2024r.