



# **STATUT**

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. KS. PIOTRA SKARGI**

**W SZAMOTUŁACH**

stan prawny -wrzesień 2025 roku

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II</b>	
<b>MISJA SZKOŁY i MODEL ABSOLWENTA</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III</b>	
<b>CELE i ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>10</b>
Zasady współdziałania organów szkoły	15
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	15
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>16</b>
Baza szkoły	16
Zajęcia sportowe	18
Nauczanie indywidualne	19
Biblioteka szkolna	20
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	22
Organizacja procesu wychowawczego	25
Organizacja działalności profilaktycznej	25
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	26
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	27
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	29
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	31
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	33
Wolontariat w szkole	40
Internat	41
Wychowawcy	43
Trenerzy	46
Zespoły nauczycielskie	46
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	47
Pracownicy samorządu	50
Wicedyrektor	51
<b>Rozdział VII</b>	
<b>PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW</b>	<b>53</b>
Nagrody	55
Kary	56
<b>Rozdział VIII</b>	
<b>WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE</b>	<b>58</b>
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	59
Monitoring wizyjny	60
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	<b>61</b>
Zasady ogólne	61
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	62
Rodzaje ocen szkolnych	62
Jawność oceniania	63
Uzasadnianie ocen	63
Skala ocen z zajęć edukacyjnych	63
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych	64
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	65
Klasyfikacja śródroczna i roczna	66
Egzamin klasyfikacyjny	66
Sprawdzian wiadomości i umiejętności	67
Egzamin poprawkowy	67
Zasady ogólne	68
Skala i kryteria oceniania zachowania	69
Sposób ustalania oceny z zachowania	71
Warunki i tryb zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	72
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY</b>	<b>73</b>
Symbole szkolne	73
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>75</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w tekście bez bliższego określenia, pojawia się pojęcie, należy przez to rozumieć:
  - 1) statut –statut i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach(niniejszy dokument);
  - 2) szkoła, liceum –I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach;
  - 3) internat - Internat i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach;
  - 4) dyrektor - dyrektora i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach;
  - 5) rodzice –rodzice lub prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) uczniowie– należy przez to rozumieć uczniów i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach;
  - 7) Prawo oświatowe – ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, akty wykonawcze do wyżej powołanej ustawy;
  - 8) Ustawa o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, akty wykonawcze do wyżej powołanej ustawy;
  - 9) Karta Nauczyciela – ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
  - 10) Kodeks Pracy – ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy;
  - 11) Ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

#### **§ 2.**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach jest publiczną szkołą ponadpodstawową. Pełna nazwa szkoły brzmi: i Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach.
2. Siedzibą liceum jest budynek i inne obiekty szkolne znajdujące się w Szamotułach przy ulicy Adama Mickiewicza 9.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Szamotulski z siedzibą w Szamotułach, ul. Wojska Polskiego 4.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nadzór na działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, sprawuje Starosta Szamotulski.

#### **§ 3.**

1. Nauka w liceum trwa cztery lata.
2. Kształcenie w liceum odbywa się w oddziałach z określonymi przedmiotami realizowanymi na poziomie rozszerzonym. Wyboru przedmiotów rozszerzonych dokonują kandydaci do liceum w trakcie rekrutacji na podstawie oferty ogłoszonej na dany rok przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. W liceum prowadzi się szkolenie sportowe w dyscyplinach: piłka siatkowa i lekkoatletyka.
4. Ukończenie nauki w liceum umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, a po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwa dojrzałości. Zasady przeprowadzania tego egzaminu określają odrębne przepisy.

#### **§ 4.**

1. Uczniom szkoły, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w internacie oraz całonocne wyżywienie.
2. Internat ma swoją siedzibę w Szamotułach przy ul. Obornickiej12.
3. Odpłatność za wyżywienie i zakwaterowanie regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

#### § 5.

1. Szkoła opracowała Misję szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja szkoły:

#### **Misja szkoły**

Szkoła jest miejscem uczenia się uczniów i nauczycieli, którego najważniejszym zadaniem jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej. Rolą szkoły jest również konieczność wzmocnienia i uzupełniania tych zadań przez działania z zakresu profilaktyki młodzieży. Naszymi partnerami w pracy są rodzice naszych uczniów, wobec których szkoła pełni rolę wspierającą. Zależy nam na uzyskiwaniu jak najlepszych efektów w pracy wychowawczej i stąd wynikają nasze starania i zabiegi w poszukiwaniu sojuszników, w środowisku lokalnym chcemy być podmiotem działań i miejscem aktywności.

Działamy, by:

- nasi uczniowie byli solidnie przygotowani do kolejnych etapów uczenia się oraz życia w dynamicznie zmieniającym się świecie,
- rodzice darzyli nas zaufaniem,
- pracownicy mieli satysfakcję z wykonywanej pracy,
- szkoła cieszyła się uznaniem w lokalnej społeczności.

Misję szkoły realizujemy:

- rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów,
- rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej,
- kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się,
- zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

### 3. Model absolwenta:

**Uczeń naszej szkoły:**

- wpływa na swój rozwój osobowy,
- umiejętnie posługuje się technologią informacyjną,
- nazywa, analizuje i wyraża swoje uczucia,
- zna swoje mocne i słabe strony,
- potrafi krytycznie oceniać swoje możliwości,
- umie ponosić konsekwencje swoich decyzji i działań,
- przewiduje skutki swoich decyzji,
- dokonuje odpowiedzialnych wyborów,
- planuje swoją przyszłość edukacyjno – zawodową,
- w relacjach z innymi kieruje się szacunkiem,
- jest wrażliwy/a na cierpienie, ból i krzywdę drugiego człowieka,
- umie nawiązywać pozytywne i trwałe więzi z innymi ludźmi,
- zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- potrafi odpowiedzialnie korzystać z zasobów środowiska naturalnego,
- zna wartość rodziny i swoje w niej miejsce.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 5) realizowanie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, skoncentrowanych na uczniu, na indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
  - 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowania im dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego, odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
  - 18) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
  - 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
  - 29) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

- 3) dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 4) dostosowanie metod pracy do wieku i aktywności uczniów;
- 5) umożliwienie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 6) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 8) organizację i udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania między innymi psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 9) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród młodzieży;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - a) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
  - b) monitorowanie ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły;
  - c) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły;
  - d) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów i uczennic, badanie ich opinii i oczekiwań.
7. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
8. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w nim zachodzących.
9. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-usługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
10. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## § 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* liceum obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor liceum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 9.**

1. Liceum kieruje dyrektor, któremu stanowisko powierza i odwołuje z niego Zarząd Powiatu Szamotulskiego.
2. Za zgodą organu prowadzącego w liceum można tworzyć stanowiska wicedyrektorów, którzy wspomagają dyrektora w zarządzaniu liceum oraz przejmują kierowanie szkołą w razie nieobecności dyrektora, w ramach kompetencji i obowiązków określonych szczegółowo w zakresie czynności służbowych. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii Starosty Powiatu Szamotulskiego i Rady Pedagogicznej.
3. Każdy z wymienionych organów w § 8.ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem liceum.

#### **§ 10.**

1. Dyrektor liceum:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 8) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 15) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa;
  - 16) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
  - 17) odpowiada za spełnianie obowiązku nauki;
  - 18) odpowiada za modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
  - 19) odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 20) zapewnia w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

## **§ 11.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w liceum, bez względu na formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy.
3. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor liceum.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez informacje w e-dzienniku. w przypadkach wyjątkowych termin trzydniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w obradach Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna liceum w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu półrocznej nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub ich rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu na koniec etapu edukacyjnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
  - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane techniką komputerową.
  14. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    - 4) listę obecności nauczycieli;
    - 5) uchwalony porządek obrad;
    - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
    - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
  15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
  16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
  17. Każda strona wydrukowanego protokołu jest parafowana przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego.
  18. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
  19. Projekt protokołu udostępnia się członkom rady poprzez wyłożenie w sekretariacie szkoły w celu zapoznania się z jego treścią.
  20. Uczestnicy obrad mogą zgłaszać poprawki, uwagi i sprostowania do treści protokołu na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
  21. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.

22. Protokoły z obrad rady organizowanych w trwającym roku szkolnym, przechowywane są w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły.
23. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów. Protokoły udostępnia się tylko na terenie szkoły.
24. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania Rady Pedagogicznej, zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady i zespołów stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej szkoły.
25. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów liceum przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład liceum.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców; modyfikowanie Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określać zasady ich wydatkowania.

### § 13.

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest przez ogół uczniów.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego stanowi jedyną reprezentację ogółu uczniów liceum.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców 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 uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### § 14.

#### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań innych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

### § 15.

#### ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga się na drodze negocjacji i porozumienia w atmosferze wzajemnego szacunku.
2. Konflikty wewnątrzklasowe rozwiązuje wychowawca klasy. Przy rozwiązywaniu konfliktów możliwa jest obecność Samorządu Uczniowskiego i dyrektora.
3. W przypadku konfliktów uczeń-nauczyciel oraz rodzic-nauczyciel należy w pierwszej kolejności starać się rozwiązać sporną kwestię z danym nauczycielem; w dalszej kolejności należy odwołać się do wychowawcy, a jeśli to nie odnosi skutku do pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. Konflikty uczeń-nauczyciel oraz rodzic-nauczyciel rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron konfliktu. Przy rozwiązywaniu konfliktów możliwe jest zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 16.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania liceum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) kierownik internatu.
2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

**ROZDZIAŁ**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 17.**

**BAZA SZKOŁY**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, instytucja posiada;
  - 1) 26 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią,
  - 3) 2 pracownie komputerowe;
  - 4) Halę Sportową „Szamotulanka” i salę gimnastyczną;
  - 5) salę do ćwiczeń sportowych;
  - 6) zespół boisk sportowych;
  - 7) stadion lekkoatletyczny
  - 8) siłownię;
  - 9) gabinet medycyny szkolnej;
  - 10) gabinet psychologa;
  - 11) 2 pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 12) szatnie uczniowskie;
  - 13) zespół pomieszczeń administracyjno – biurowych;
  - 14) sklepik szkolny.
2. Uczniowie liceum mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w godzinach otwarcia szkoły, za zgodą nauczycieli, którym powierzono opiekę nad poszczególnymi pomieszczeniami.

**§ 18.**

1. Rekrutacja do szkoły przeprowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne, formułowane przez dyrektora szkoły, na podstawie odpowiednich dla szkoły planów nauczania i planów finansowych szkoły.

**§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania, zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.
2. Liczba uczniów w oddziale winna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

## **§ 20.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowe rozkłady zajęć, ustalone przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowe rozkłady zajęć winny uwzględniać wiek uczniów oraz zasady higieny pracy i ochrony zdrowia.

## **§ 21.**

1. Podstawową formą pracy z uczniami w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W przypadku zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## **§ 22.**

1. W szkole stosuje się dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się bieżący przebieg procesu nauczania, wychowania i opieki; w tym oceny bieżące, frekwencję na zajęciach, tematy zajęć, informacje o zachowaniu uczniów, oceny śródroczne i roczne oraz informacje o kontaktach z rodzicami.
2. Użytkownik dziennika elektronicznego nie ma prawa udostępnić korzystanie z zasobów osobom trzecim.
3. W szkole funkcjonują równolegle inne formy komunikacji z rodzicami (wywiadówki, indywidualne spotkania z nauczycielami).

## **§ 23.**

1. W szkole wybrane zajęcia obowiązkowe oraz fakultatywne mogą być prowadzone także poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, również w formie wycieczek dydaktycznych, po przedstawieniu planu dydaktycznego i zaakceptowaniu go przez dyrektora.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 21 ust. 2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 24.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

## **§ 25.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) wszyscy uczniowie biorący udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych podlegają opiece nauczycieli, wychowawców i trenerów prowadzących zajęcia zgodnie z planem przyjętym w danym półroczu lub harmonogramem obowiązującym w danym półroczu;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany zapewnić opiekę uczniowi, który w czasie tych zajęć uległ wypadkowi lub zaniemógł. w takim wypadku nauczyciel zobowiązany jest przekazać ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły;
  - 3) w wypadkach koniecznych pielęgniarka lub osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia;
  - 4) uczeń, który uległ wypadkowi lub zaniemógł podczas zajęć szkolnych, nie może opuścić szkoły bez opieki pielęgniarki, nauczyciela lub rodzica;
  - 5) dyrektor zapewnia opiekę uczniom udającym się na zajęcia poza budynkiem szkolnym;
  - 6) dyrektor jest zobowiązany natychmiast powiadomić rodziców, organ prowadzący, Kuratora Oświaty, Inspekcję Pracy i prokuratora o ciężkim wypadku, który miał miejsce w czasie zajęć szkolnych. Jeśli dyrektor jest nieobecny, czyni to zastępujący go wicedyrektor lub osoba wyznaczona do pełnienia dyżuru ogólnoszkolnego.
2. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych, zgodnie z zasadami:
  - 1) w szkole obowiązuje harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora;
  - 2) dyżury pełnione są od godz. 7.30 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
  - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu, wyznaczony nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru.

## **§ 26.**

### **ZAJĘCIA SPORTOWE**

1. W oddziałach sportowych liceum zajęcia sportowe prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
2. W szkole można realizować program szkolenia sportowego także we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do szkoły, pomocy szkoleniowej, w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych oraz ustalenia drożności szkolenia sportowego.
3. W ramach programu szkolenia sportowego, szkoła może organizować dla uczniów letnie i zimowe obozy szkoleniowo-sportowe.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych winien być zgodny z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
5. Liczba uczniów w oddziałach i w grupie ćwiczeniowej na zajęciach sportowych jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o tym samym poziomie sportowym.

6. W oddziałach realizuje się program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego.
7. Organizacja zajęć w oddziałach powinna uwzględnić następujące zasady:
  - 1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych;
  - 2) nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących winni dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.

## **§ 27.**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
7. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 29-31.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Zapisy w dzienniku indywidualnego nauczania (dziennik elektroniczny) prowadzi się odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.

14. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 13 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
15. Uczniom, objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 28.

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka prowadzi czytelnię.
5. Zadaniem biblioteki w szczególności jest:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami dydaktycznymi uczniów, uczennic oraz nauczycieli;
  - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z zasadami katalogowania;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) wypożyczanie książek uczniom i pracownikom szkoły do czytelnicy i poza bibliotekę;
  - 7) ewidencjonowanie wypożyczeń;
  - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów oraz współpraca z nauczycielami w tym zakresie;
  - 9) prowadzenie półrocznej statystyki czytelnictwa klas;
  - 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 12) organizacja wystaw okolicznościowych.
6. Biblioteka otwarta jest podczas trwania zajęć dydaktycznych.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelnicy oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - d) udzielanie uczniom i uczennicom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
    - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.

- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
  - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.
8. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela w każdym roku kalendarzowym środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
  - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 6) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
  - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
  - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 29.

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) innych niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
  - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Google Classroom, Microsoft Teams, Zoom;
  - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie do wideokonferencji lub poprzez udzielenie krótkiej odpowiedzi na zadane pytanie;
  - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideokonferencji z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań / kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez dziennik elektroniczny.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami ucznia oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. w przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/ e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) wideokonferencje;
  - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia;
  - 4) bezpośredni kontakt.
12. o terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez dziennik elektroniczny przez wychowawcę klasy w ciągu tygodnia od zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem internetu, rodzice lub pełnoletni uczniowie przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia (lub pełnoletniego ucznia) dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć elektronicznie (poprzez dziennik elektroniczny lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

### **§ 30.**

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
  - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
  - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
    - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów;
    - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - 5) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez dziennik elektroniczny lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

### **§ 31.**

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
  - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
  - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
  - 1) online:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe;

- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
- 2) offline:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych;
  - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

### **§ 32.**

#### **ORGANIZACJA PROCESU WYCHOWAWCZEGO**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo- profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
  - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
  - 3) utraty zaufania wychowanków;
  - 4) w innych szczególnych przypadkach.

### **§ 33.**

#### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PROFILAKTYCZNEJ**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyk poprzez:
  - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **§ 34.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga, psychologa szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.;
- 2) nad uczniami, znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **§ 35.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów, uczennic z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
  - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
  - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
  - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
  - 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.
3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
  - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
  - 2) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) lekcji biznesu i zarządzania oraz edukacji obywatelskiej;
  - 4) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
  - 5) indywidualnych bądź grupowych spotkań z psychologiem, doradcą zawodowym;

- 6) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
  - 7) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości;
  - 8) udział młodzieży w Szkolnym Dniu Kariery.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **§ 36.**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ w SZKOLE**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
6. o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) dyrektor szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka szkolna;

- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
  - 8) pracownik socjalny;
  - 9) asystent rodziny;
  - 10) kurator sądowy;
  - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) psycholog szkolny,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) pedagog specjalny,
    - d) surdopedagog,
    - e) tyflopedagog,
    - f) terapeuta pedagogiczny,
    - g) doradca zawodowy.

## § 37.

### FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
cele	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

## 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
cele	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksymalnie 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

## 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
cele	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksymalnie 5 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

## 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
cele	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksymalnie 10 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

adresaci	uczniowie przejawiający niskie kompetencje w zakresie efektywnego uczenia się
cele	rozwijanie umiejętności uczenia się w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
podstawa udzielania pomocy	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

adresaci	uczniowie wymagający pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu
cele	przygotowanie do świadomego planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej
podstawa prawna udzielania pomocy	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinia/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	doradca zawodowy
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia

adresaci	uczniowie uczęszczający do szkoły, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem
cele	wsparcie procesu edukacyjnego ucznia z trudnościami w nauce.
podstawa prawna udzielania pomocy	na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanej na wniosek rodzica
prowadzący	nauczyciele
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
okres udzielania pomocy	zgodnie wskazaniem w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej

8) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli- udzielane i prowadzone przez szkolnych specjalistów, w godzinach ich pracy podanych na stronie internetowej szkoły;

9) warsztaty dla uczniów, rodziców, nauczycieli;

### § 38.

#### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkolnych należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele, wychowawcy specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają jej w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
5. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami szkolnymi.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców/pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy objąć ucznia formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej informuje dyrektora, który, ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.
10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno –pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica/pełnoletniego ucznia. Rodzic/pełnoletni uczeń mają prawo odmówić świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
14. o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
15. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie zapisu w dzienniku elektronicznym lub papierowym oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
16. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
18. o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor liceum. o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. W szkole zatrudniony jest psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, doradca zawodowy a także inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Porad dla rodziców oraz nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb - specjaliści szkolni oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych w e-dzienniku. w szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach wysłana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji za pomocą e-dziennika.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Szamotułach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

### **§ 39.**

#### **ZADANIA i OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI i SPECJALISTÓW w ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
  - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 9) indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
    - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
    - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
    - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
    - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
    - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
  - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinni poprawić pracę,
    - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinni pracować dalej.
2. Do zadań i obowiązków wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i ich środowisku;
  - 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy;
  - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w swojej klasie;
  - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom, uczennicom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia i jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;

- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet psychologa znajduje się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru psychologa. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły: [skarga-szamotuly.edu.pl](http://skarga-szamotuly.edu.pl) lub przekazywane są przez dzielnik elektroniczny.

4. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, uczeniocy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego. w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor liceum wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 5.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 40.**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 41.**

1. Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

#### **§ 42.**

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2:
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

5. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu maturalnego do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

#### **§43.**

Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 36-38 statutu liceum.

#### **§ 44.**

1. W szkole powołuje się Zespół dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, zwaną dalej koordynatorem zespołu.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły informuje pisemnie (dziennik elektroniczny Librus) rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim nie później niż 7 dni przed planowanym spotkaniem, chyba że zachodzą okoliczności pilnego zwołania zespołu.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 5) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia– lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista;

#### **§ 45.**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu (wynikające w szczególności ze stanu zdrowia) nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest formą pomocy, która nie wyklucza ucznia z życia szkolnego, jednocześnie pozwalając im realizować cele kształcenia w optymalnych dla jego potrzeb i zgodnych z możliwościami warunkach szkolnych.
3. Dyrektor szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

#### **§ 46.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 7) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 8) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

## § 47.

### WOLONTARIAT W SZKOLE

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Szkolne Koło ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Członkiem Koła może być każdy uczeń.
5. Cele działania Szkolnego Koła:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackiej w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 8) promowanie idei wolontariatu;
  - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Wolontariusze:
  - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 2) mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
  - 3) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 4) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 5) systematycznie uczestniczą w pracy Koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
  - 6) starają się aktywnie włączyć w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
  - 7) swoim postępowaniem starają się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
  - 8) są zobowiązani przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Szkolnego Koła;
  - 9) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła.

7. Formy działalności:
  - 10) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 11) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 12) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. W szkole mogą odbywać się inne akcje o charakterze wolontariatu, niezależnie od działalności Szkolnego Koła.

## **§ 48.**

### **INTERNAT**

1. Internat jest integralną częścią szkoły i zapewnia opiekę uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
  - 4) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
  - 5) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
3. Internat zapewnia uczniom:
  - 1) zakwaterowanie, całodobową opiekę oraz wyżywienie;
  - 2) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
  - 3) warunki do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
  - 4) pokój dla chorych;
  - 5) miejsce do samodzielnego przygotowania posiłków.
4. Internat realizuje zadania we współpracy z rodzicami ucznia, szkołą, do której uczęszcza oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie nie może przekraczać 30 uczniów szkoły szkole podstawowej i 35 uczniów w szkole ponadpodstawowej, z tym że liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie, w której są uczniowie z niepełnosprawnością, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 25, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:
  - 1) w internacie szkoły podstawowej – co najmniej 70 godzin;
  - 2) w internacie szkoły ponadpodstawowej – co najmniej 49 godzin.
8. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
10. W internacie może działać zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły, którego zadaniem jest diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników oraz wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań placówki.

11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
12. Za zgodą organu prowadzącego internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
13. Podstawą prawną działania Internatu jest art. 107 Ustawy – Prawo oświatowe.
14. Szczegółowe zasady działalności Internatu określone są w *Regulaminie Internatu*.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 49.**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, trenerów, pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) zasady zatrudniania nauczycieli określone są ustawami Karta Nauczyciela i Kodeks pracy;
  - 2) zasady zatrudniania trenerów określone są ustawą Karta Nauczyciela i odrębnymi przepisami;
  - 3) zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określone ustawą Kodeks pracy.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. w ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz doskonalenie zawodowe;
  - 3) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz formach szkoleniowych organizowanych dla Rady Pedagogicznej;
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbanie o psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

#### **§ 51.**

### **WYCHOWAWCY**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu nauczania.

3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
  - 2) w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 4) gdy nauczyciel przebywa na urlopie zdrowotnym, wychowawczym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim.

## § 52.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami przydzielonego mu oddziału, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
  - 2) ocenianie zachowania w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) tworzenie warunków do rozwoju samorządności i samokształcenia;
  - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
  - 7) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
  - 8) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, w szczególności nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 9) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy w trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - 10) informowanie rodziców o zasadach oceny zachowania, terminach wywiadówek oraz wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
  - 11) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 12) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
  - 13) przyjmowanie informacji od nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informowanie pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, koordynowanie udzielania pomocy uczniowi;
  - 14) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia, a także dbanie o kompletność danych w dzienniku klasy, usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów z zajęć, przygotowywanie świadectw i arkuszy ocen, gromadzenie dokumentacji zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami;
  - 15) otoczenie opieką wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz występowanie z wnioskami do dyrekcji o stałą bądź doraźną pomoc materialną dla nich;
  - 16) współdecydowanie z samorządem klasy i z rodzicami o programie i planie wychowawczym.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen, Teczke Wychowawcy;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 53.**

1. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest podnoszenie kwalifikacji pedagogiczno-psychologicznych oraz wymiana doświadczeń wychowawczych, a także organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
2. Członkami zespołu wychowawczego, o którym mowa w ust. 1, mogą być: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy internatu, a także katecheci.

### **§ 54.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Dyrektor informuje Radę Rodziców o głównych kierunkach działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
3. Wychowawca klasy jest łącznikiem między Radą Pedagogiczną, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą internatu, trenerem a rodzicami. w sprawach konfliktowych, dotyczących ucznia, wychowawca jest mediatorem między wskazanymi podmiotami.
4. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami szkolnymi, a w szczególności z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami organizacji egzaminów i testów końcowych, a także o zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego – na pierwszym zebraniu organizacyjnym w roku szkolnym.
5. Rodzic ma prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
6. Rodzic ma prawo do korzystania z doradztwa pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawcy w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
7. Szkoła organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z harmonogramem przyjętym w danym roku szkolnym.
8. Wychowawca ma prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów oddziału klasowego stosownie do potrzeb.
9. o zebraniu organizowanym poza harmonogramem ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami, wychowawca zobowiązany jest poinformować dyrektora.
10. W przypadku, gdy zachowanie ucznia niepokoi wychowawców i nauczycieli, kontakt z rodzicami jest niemożliwy, utrudniony lub sytuacja prawna dziecka nieuregulowana, dyrektor ma prawo wystąpić do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
  - 1) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 2) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 3) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;

- 4) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
11. w ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia, uczennicy i jego rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **§ 55.**

### **TRENERZY**

1. W oddziałach sportowych liceum zajęcia sportowe prowadzone są przez trenerów.
2. Trenerzy prowadzą zajęcia sportowe zgodnie z planem szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu przyjętym w danym roku szkolnym.
3. Każdy trener zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny.
4. Każdy trener zobowiązany jest zadbać o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
5. Trenerzy zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych.
6. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Każdy trener jest zobowiązany do ścisłej współpracy z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz do informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwa w zawodach i wynikającą z tego koniecznością zmian w organizacji pracy oddziału, grupy.
8. Obowiązkiem trenera jest nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.
9. Obowiązkiem trenera jest dostarczenie dyrektorowi dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe. Trener każdorazowo musi zadbać o uzyskanie pisemnej zgody dyrektora na wyjazd uczniów.
10. Każdorazowo przy planowaniu wyjazdu podopiecznych trener powinien poinformować wychowawcę i nauczycieli o nieobecności.

## **§ 56.**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się w miarę potrzeb zespoły stałe i doraźne.
  4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
  8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
  9. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, a zespołu doraźnego w terminie 2 tygodni od jego ukonstytuowania się. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
  10. Zebrania są protokołowane w sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, uczeniicy odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
  11. Przewodniczący stałych zespołów przedkładają co najmniej jeden raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu, a zespoły doraźne w terminie dwóch tygodni od zakończenia pracy.
  12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  13. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołów jest obowiązkowa.
  14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **§57.**

### **RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA**

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - 1) Zespół Wychowawczy (szkoły i internatu);
  - 2) Zespół Humanistyczny;
  - 3) Zespół Przedmiotów Ścisłych (matematyczno-fizyczno-informatycznych);
  - 4) Zespół Językowy;
  - 5) Zespół Przyrodniczy;

- 6) Zespół Sportowy;
  - 7) Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
  - 8) Zespół do Spraw Zmian Statutu;
  - 9) Zespół Doradczy Dyrektora Szkoły;
  - 10) Zespół do Spraw Promocji Szkoły.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
- 1) Zespołu Wychowawczego - wychowawcy poszczególnych klas oraz psycholog szkolny;
  - 2) Zespołu Humanistycznego: nauczyciele języka polskiego, historii, WOS, edukacji zdrowotnej, religii/etyki;
  - 3) Zespołu Przedmiotów Ścisłych: nauczyciele matematyki, fizyki, informatyki;
  - 4) Zespołu Językowego: wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
  - 5) Zespołu Przyrodniczego: nauczyciele biologii, chemii, geografii;
  - 6) Zespołu Sportowego: nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 7) Pozostałych Zespołów - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
2. Zadania zespołów:
- 8) Zadania Zespołu Wychowawczego:
    - a) opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
    - b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
    - c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
    - d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
    - e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
    - f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
    - g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
    - h) koordynacja działań profilaktycznych;
    - i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
    - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
    - k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom i uczennicom;
    - l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy z psychologiem szkolnym raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
    - m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
    - n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
    - o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;

- p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - q) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 9) Zadania zespołów przedmiotowych:
- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
  - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
  - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
  - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
  - j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - k) wewnętrzne doskonalenie;
  - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
  - o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
  - q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
  - r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 10) Zadania Zespołu Analiz i Badań Edukacyjnych:
- a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
  - b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
  - c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
  - d) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
  - e) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
  - f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
  - g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
- 11) Zadania Zespołu Sportowego:
- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
  - b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez SZS;

- c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i w lokalnej prasie;
- e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w powiecie;
- h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- j) wewnętrzne doskonalenie;
- k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

## **§ 58.**

### **PRACOWNICY SAMORZĄDOWI**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) 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;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

## § 59.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny szkoły*.

## § 60.

W szkole utworzone są stanowiska: wicedyrektora i kierownika internatu, na które powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

## § 61.

### WICEDYREKTOR

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli i wychowawców bursy;
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 6) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
  - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
  - 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
  - 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  - 14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  - 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
  - 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
  - 24) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

- 25) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 27) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 28) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 29) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
- 30) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień

## **§ 62.**

### **KIEROWNIK INTERNATU**

1. Do zadań kierownika internatu należy kierowanie i nadzór nad pracą internatu i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu,
  - 2) nadzór nad przebiegiem i organizacją pracy wychowawców internatu,
  - 3) nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez w internacie,
  - 4) obserwacja zajęć wychowawczych,
  - 5) odpowiedzialność za realizację statutowych zadań internatu,
  - 6) materialna odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
  - 7) organizacja kontroli i oceny pracy wychowawczej w internacie,
  - 8) podejmowanie decyzji po konsultacji z Zespołem Wychowawczym w sprawach przyjęcia i usunięcia wychowanków z internatu,
  - 9) formułowanie oceny pracy wychowawców, pracowników i obsługi w internacie, występowanie z wnioskami o nagrody i kary,
  - 10) inicjowanie i współdecydowanie o remontach, modernizacji budynku i pomieszczeń internatu, zakupu sprzętu i urządzeń,
  - 11) planowanie i wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych dla internatu,
  - 12) współdecydowanie o wykorzystaniu środków finansowych,
  - 13) podpisywanie pism dotyczących internatu,
  - 14) ustalanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, stawki żywieniowej oraz odpłatności za pobyt w internacie,
  - 15) kontrolowanie działalności samorządu internatu,
  - 16) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej internatu,
  - 17) przygotowanie materiałów do Systemu Informacji Oświatowej,
  - 18) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienie ładu i porządku w internacie i na terenie wokół,
  - 19) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 63.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych z wszystkich przedmiotów dla całego etapu kształcenia i poszczególnych lat nauki szkolnej;
  - 3) znajomości zasad oceniania wiedzy, umiejętności i sprawowania określonych w *Wewnątrzszkolnych zasadach Oceniania* oraz systematycznej, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 4) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
  - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących wszystkich sfer życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) poszanowania godności osobistej, życzliwego traktowania przez wszystkich nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) opieki wychowawczej, w tym również korzystania z bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości, organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
  - 10) stworzenia w szkole warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 11) przejawiania swej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
  - 12) rozwijania swoich zainteresowań, umiejętności, zdolności i talentów w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole, jak również w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 13) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 16) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
  - 17) uzyskiwania niezbędnej pomocy w przypadku pojawiających się trudności w nauce;
  - 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 19) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach i imprezach;
  - 20) uzyskiwania pomocy materialnej w ramach środków posiadanych przez szkołę, na podstawie odrębnych przepisów;
  - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
  - 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 23) korzystania z wszelkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy oraz urządzeń rekreacyjnych w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, a poza tymi zajęciami za zgodą nauczycieli,

którzy jako opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone pomieszczenie lub sprzęt.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających ze szkolnych planów nauczania oraz zajęciach nadobowiązkowych wybranych przez ucznia lub jego rodziców;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
- 6) dbania o honor szkoły, jej tradycje i osiągnięcia oraz w miarę możliwości godne reprezentowanie w olimpiadach, konkursach, zawodach;
- 7) dbania o dobro wspólne;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek;
- 9) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych; za szkody spowodowane umyślnie przez ucznia odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie prawni;
- 10) przestrzegania zasad i kultury współżycia społecznego, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 12) szanowania wolności i godności drugiej osoby oraz jej poglądów i przekonań;
- 13) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi uczniów lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 16) przestrzegania wszelkich postanowień zawartych w statucie i w innych regulaminach.

#### **§ 64.**

W ostatnim tygodniu nauki (ostatnia klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

#### **§ 65.**

1. Uczniom nie wolno:

- 1) spożywać alkoholu, palić papierosów, zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **§ 66.**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; wyjątek stanowi wykorzystanie edukacyjne za zgodą nauczycieli.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece, czytelniku) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (uwagi);
  - 2) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej),
  - 3) w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

## **§ 67.**

### **NAGRODY**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) pracowitość i sumienność w nauce;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne lub organizacyjne;
  - d) dbałość o mienie szkoły;
  - e) niesienie pomocy innym;
  - f) wolontariat;
  - g) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) pisemne wyróżnienie dyrektora
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrody rzeczowe,
  - f) wpis do „Złotej Księgi Absolwenta”.
4. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne zgodnie z regulaminem.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie.
6. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody składa się w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. Wniosek kieruje się do dyrektora szkoły i składa w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
8. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
9. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, psychologa szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
10. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
11. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
12. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

## **§ 68.**

### **KARY**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
  - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, w wyniku podjęcia uchwały przez zwołaną w trybie pilnym nadzwyczajną Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Sytuacje podlegające karze:
  - 1) nieuzasadnione lub /i niesprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych/treningów;
  - 2) rozpowszechnianie, stosowanie lub posiadanie środków odurzających, używek (papierosów, alkoholu, narkotyków itp.);
  - 3) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) zniesławienie szkoły;
  - 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 9) nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, używanie wulgaryzmów, wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 10) nieodpowiedni strój;
  - 11) samowolne wyjeżdżanie z internatu;
  - 12) zachowania nietolerancyjne na terenie szkoły i poza szkołą o charakterze religijnym i rasowym;
  - 13) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy;
  - 14) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w sposób niezgodny z ustaleniami w § 66;
  - 15) sfalszowanie dokumentu szkolnego (w tym zapisów w dzienniku elektronicznym);
  - 16) niesportowa postawa;
  - 17) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 18) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. O gradacji kar decyduje powtarzalność incydentów podlegających karze lub rażące naruszenie postanowień statutu i/lub regulaminów.
  4. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów, jeżeli wszedł w kolizję z prawem, niezależnie od miejsca dokonanego wykroczenia, z powodu nietrzeźwości, odurzenia, rozboju, kradzieży oraz innych działań uznanych za wykroczenie lub przestępstwo.
  5. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia pełnoletniego jeżeli:
    - 1) porzucił szkołę tzn. nie ukończył ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej, nie złożył podania o ewentualne powtarzanie klasy i nie zgłosił się po odbiór dokumentów;
    - 2) opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wykorzystano w stosunku do niego wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły, udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze i uczeń, został poinformowany o toczącym się przeciwko niemu postępowaniu.
  6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar:
    - 1) do dyrektora – od kary nagany wychowawcy klasy (w ciągu 3 dni);
    - 2) do Rady Pedagogicznej – od kary nagany dyrektora (w ciągu 7 dni);
    - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – tylko przy skreśleniu z listy uczniów (w ciągu 14 dni).
  7. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
  8. Powiadomienie rodziców o naganie wychowawcy klasy następuje w drodze przekazania informacji przez wychowawcę podczas spotkania z rodzicami, a o pozostałych karach – w drodze pisma skierowanego przez dyrektora do rodziców.

## ROZDZIAŁ VIII

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

#### § 69.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 3) szczegółowe zasady wycieczek określa Regulamin wycieczek.
2. W czasie przerw na korytarzach dyżurują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia techniczna, fizyczna, chemiczna) opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje Regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego zasady określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku złego samopoczucia, ucznia niepełnoletniego może zwolnić osobiście rodzic.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, w zależności od skali wydarzenia zawiadamia odpowiednio: dyrektora, pielęgniarkę szkolną lub pogotowie oraz rodziców.
10. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców i (w razie potrzeby) pogotowie ratunkowe oraz organ prowadzący.
11. o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. W przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów wprowadzone zostały Procedury postępowania *w przypadku zagrożenia*.

## § 70.

### **PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW**

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami, przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 71.

### MONITORING WIZYJNY

1. Budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
  - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
  - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
  - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor liceum lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

**ROZDZIAŁ IX**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 72.**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. 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, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni dalej się 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco, ocena roczna nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.

### **§ 74.**

#### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI w PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice są informowani o zachowaniu i postępach w nauce swoich dzieci na zebraniach klasowych oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

### **§ 75.**

#### **RODZAJE OCEN SZKOLNYCH**

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończeniu roku szkolnego,
  - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania przedmiotu.

## § 76.

### JAWNOŚĆ OCENIANIA

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace i inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane uczniom na bieżąco na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności) jest udostępniana na prośbę rodzica lub dorosłego ucznia do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

## § 77.

### UZASADNIANIE OCEN

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie na lekcji lub opisowo przy dłuższych pracach pisemnych. Uzasadnienie zawiera informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć.
3. Rodzice są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego oraz na zebraniach klasowych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 78

### SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach:
  - 1) celujący: 6-;
  - 2) bardzo dobry: 5-, 5+;
  - 3) dobry: 4-, 4+;
  - 4) dostateczny: 3-, 3+;
  - 5) dopuszczający: 2-, 2+;
  - 6) niedostateczny: 1+.

**OCENIANIE BIEŻĄCE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

## 1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,
- d) często systematycznie korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- e) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- f) aktywnie poszerza wiedzę i umiejętności;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

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

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) dobrze posługuje się słownictwem charakterystycznym dla przedmiotu na danym etapie kształcenia;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje proste problemy,
- b) wykazuje się samodzielną pracą dotyczącą prostych zagadnień,
- c) rozumie treści w zakresie przedmiotu nauczania,
- d) zna podstawowe słownictwo w danym przedmiocie,
- e) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki na wyższym poziomie;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do realizacji wymagań edukacyjnych,
- b) rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w stopniu uniemożliwiającym kontynuację nauki.

## § 80.

Przy ustaleniu ocen na podstawie prac pisemnych i zadań punktowych przyjmuje się następujące progi procentowe ocen:

- 1) 100-98% - celujący
- 2) 97-85% - bardzo dobry
- 3) 84-70% - dobry
- 4) 69-55% - dostateczny
- 5) 54-40% - dopuszczający
- 6) 39-0% - niedostateczny

## § 81.

### SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
  - 2) wypowiedzi ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
  - 3) projekty grupowe;
  - 4) wyniki pracy w grupach;
  - 5) samodzielnie wykonywane, omówione i zaprezentowane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, jeśli ich zakres spełnia wymagania edukacyjne z przedmiotu,
  - 7) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
3. Uczeń może przystąpić do ponownego ustalenia oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
5. Ocenione prace pisemne powinny być zwrócone uczniowi w terminie:
  - a) do 7 dni - kartkówki,
  - b) do 14 dni - sprawdziany, testy i inne prace pisemne,
  - c) do 21 dni - dwugodzinne prace pisemne (literackie) z języka polskiego.
6. Do wyżej wymienionych okresów nie wlicza się czasu nieobecności nauczyciela w szkole (choroba, wyjazd służbowy, itp.) oraz przerw świątecznych i ferii zimowych. Oceny za prace pisemne oddane uczniowi po wyżej określonych terminach zostają unieważnione na prośbę ucznia.

## § 82.

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Termin klasyfikacji rocznej wynika z odpowiednich przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uwagi do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają odrębne przepisy.

### **§ 83.**

#### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:

- 1) ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 2) ocena ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może być zmieniona po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 84.**

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 85.**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
- ~~3.~~ W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 86.****ZASADY OGÓLNE**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów obejmuje:
  - 1) ustalenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - 2) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali ocen i w formach określonych w niniejszym regulaminie,
  - 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której jest mowa w §78 i kryteriów, o których jest mowa w § 79,
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w zachowaniu.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na wniosek ucznia, jego rodziców / opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca oceniania zachowania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom i opiekunom prawnym.
6. Klasyfikacja śródroczna zachowania uczniów polega na okresowym podsumowaniu zachowania każdego ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali i kryteriów określonych w niniejszym regulaminie.
7. Klasyfikacja roczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania każdego ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i kryteriów określonych w niniejszym regulaminie. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie klasyfikacji rocznej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
9. Na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych, w sposób określony dla informowania o ocenach z zajęć edukacyjnych, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z wszelkich zajęć edukacyjnych, w których uczestniczy uczeń oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 87.

### SKALA I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i podczas innych aktywności szkolnych;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 88.

3. **Oceniając wywiązywanie się z obowiązków ucznia, należy uwzględnić:** systematyczność i punktualność na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin nieusprawiedliwionych, zaangażowanie w życie klasy i szkoły, aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych, obowiązkowość i rzetelne przygotowywanie się do lekcji, samodzielność, wytrwałość, motywację do przewycięzania pojawiających się trudności w nauce, rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień, stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, wolontariat.
4. **Oceniając postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, należy uwzględnić:** uczciwość, prawdomówność, troskę o innych, stosunek do obowiązujących w szkole norm prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego oraz wydanych decyzji przez nauczycieli i organy statutowe szkoły, aktywność w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, poszanowanie mienia własnego, kolegów i szkoły.
5. **Oceniając dbałość o honor i tradycję szkoły, należy uwzględnić:** stosunek do obowiązujących w szkole tradycji i zwyczajów, stosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych (odpowiedni strój), troska o dobre imię szkoły, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły (udział w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych), godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych i osiągnięcie wyróżnień.

6. **Oceniając dbałość o piękno mowy ojczystej, należy uwzględnić:** troskę o kulturę słowa w szkole i poza nią, stosowanie zwrotów grzecznościowych, wystrzeganie się wulgaryzmów, wyrażanie własnych poglądów z poszanowaniem zasad kultury dyskusji.
7. **Oceniając dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, należy uwzględnić:** dbałość o zdrowie własne i innych, udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych, chęć niesienia pomocy osobom potrzebującym, właściwy sposób reagowania na pojawiające się zagrożenia, przeciwdziałanie agresji fizycznej, przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa, przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, zakazu picia alkoholu, napojów energetycznych, zakazu używania środków odurzających i psychoaktywnych oraz zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
8. **Oceniając godne i kulturalne zachowanie się w szkole i podczas aktywności szkolnych należy uwzględnić:** aprobowany społecznie sposób wyrażania poglądów, emocji, rozwiązywania konfliktów z poszanowaniem rozmówcy i dążeniem do kompromisu, kulturę dyskusji, dbałość o własny wygląd (odpowiedni do okoliczności dobór stroju) i estetykę otoczenia, przestrzeganie reguł właściwego zachowania obowiązujących w miejscach publicznych i używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych.
9. **Oceniając okazywanie szacunku innym osobom należy uwzględnić:** odpowiedni stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ludzi dorosłych, ich prac, wyznawanych poglądów, wartości i uczuć.

## **§ 89.**

### **OCENA WZOROWA**

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli spełnia w bardzo wysokim stopniu wymienione w § 88 elementy oceny, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, jest inicjatorem i organizatorem różnych imprez i akcji lub reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, usprawiedliwia w terminie nieobecności

### **OCENA BARDZO DOBRA**

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli spełnia w wysokim stopniu kryteria wymienione w § 88 oraz aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, usprawiedliwia w terminie nieobecności, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekraczać 2.

### **OCENA DOBRA**

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli w stopniu zadowalającym spełnia kryteria wymienione w § 88: liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie może przekraczać 5.

### **OCENA POPRAWNA**

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli w umiarkowanym stopniu spełnia obowiązujące zasady, o których mowa w § 88: dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi 10, uczeń rzadko łamie regulamin używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

### **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeżeli w niskim stopniu spełnia zasady określone w § 88: dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi 20; częste spóźnienia, częste łamanie regulaminu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, niekulturalne zachowanie, używanie wulgaryzmów, agresywne zachowanie w stosunku do innych uczniów i nauczycieli

## **OCENA NAGANNA**

Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeżeli w bardzo niskim stopniu spełnia zasady, o których mowa w § 88: powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, bardzo częste spóźnianie się na zajęcia, bardzo częste łamanie regulaminu telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, agresja w stosunku do rówieśników i nauczycieli, wszczynanie bójek, palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, działania naruszające godność drugiej osoby (publikowanie obraźliwych lub ośmieszających treści w mediach), kradzież, łamanie regulaminu wycieczek szkolnych.

## **§ 90.**

### **SPOSÓB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA**

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w drugim tygodniu przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
2. W trakcie ustalania oceny wychowawca uwzględnia: samoocenę ucznia, ocenę zachowania ucznia sformułowaną przez uczniów danej klasy, opinię nauczycieli i uwagi zgłaszane przez innych pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy ustala końcową ocenę, uwzględniając kryteria, o których mowa w § 87-88 oraz elementy procesu oceniania w kolejności określonej w ust. 2.

## **§ 91.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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 w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 92.

### **WARUNKI i TRYB ZMIANY PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA**

1. Uczeń, który otrzymał przewidywaną roczną ocenę z zachowania może skorzystać z trybu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
2. Uczeń, który ubiega się o ustalenie oceny z zachowania wyższej niż przewidywana, informuje o tym wychowawcę klasy, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania przewidywanej rocznej oceny z zachowania.
3. W rozmowie z wychowawcą uczeń przedstawia nowe argumenty, okoliczności, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami ustalenia oceny z zachowania, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
4. Ocenę ostatecznie ustala wychowawca, który rozpatruje argumenty ucznia, w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceny zachowania.
5. W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie) istnieją podstawy do obniżenia oceny rocznej względem przewidywanej, jeśli wystąpią po ustaleniu tej pierwszej.

**ROZDZIAŁ X**  
**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 93.**

**SYMBOLE SZKOLNE**

1. Sztandar szkoły:
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły;
  - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
  - 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
  - 7) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
  - 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego, chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
  - 9) sztandar oddaje honory:
    - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
    - b) w czasie wykonywania „Roty”,
    - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
    - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    - g) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz historyczną nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) Dzień Patrona szkoły i ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) zakończenie roku szkolnego,
  - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
  - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
  - d) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 94.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Projekty zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów szkoły.

#### **§ 95.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu.

#### **§ 96.**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

#### **§ 97.**

W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, akty prawne wydane na ich podstawie oraz inne akty prawne.