

**Statut**

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**im. BOLESŁAWA CHROBREGO**

**w Piotrkowie Trybunalskim**

**Al. Kopernika 1**

## Spis treści

Rozdział I .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II .....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział III .....	5
Cele i zadania opiekuńcze szkoły .....	5
Rozdział IV .....	12
Organy szkoły .....	12
Rozdział V .....	17
Zasady współdziałania organów szkoły .....	17
Rozdział VI .....	17
Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	17
Rozdział VII .....	18
Organizacja szkoły .....	18
Rozdział IX .....	29
Uczniowie szkoły .....	29
Rozdział IXa .....	33
Wewnątrzszkolne ocenianie .....	33
<b>Egzamin poprawkowy</b> .....	37
<b>Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych</b> .....	38
<b>Sprawdzian wiadomości i umiejętności</b> .....	40
Rozdział X .....	47
Postanowienia końcowe .....	47
Rozdział XI .....	48
Gospodarka finansowa .....	48

**Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)

**Rozdział I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego nazwane w dalszym postanowieniu statutu „szkołą”.
2. Szkoła posiada pieczęć w brzmieniu ustawowym w ustępie 1 z dodaniem adresu wymienionym w ustępie 3 § 1.
3. Adres szkoły 97-300 Piotrków Trybunalski Al. Kopernika 1.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Liceum, szkole- należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Trybunalskim;
  - 2) uczniach- należy mieć na uwadze uczniów pobierających naukę w I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Trybunalskim;
  - 3) rodzicach ucznia- należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć zastępczą nad uczniem;
  - 4) Dyrektorze szkoły- należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Trybunalskim;
  - 5) Ustawa Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
  - 6) Ustawa o systemie oświaty- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).
5. W Liceum na podbudowie ośmioletniej Szkoły podstawowej cykl kształcenia wynosi 4 lat.
6. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

**§ 2**

Organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i czas trwania kształcenia.

- 1) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piotrków Trybunalski, siedziba: Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97- 300 Piotrków Trybunalski.
- 2) Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata;
- 3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone Ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego;
- 2) Umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
- 3) Zapewnia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Realizacja tego zadania w szczególności polegać będzie na nauce języka oraz narodowej historii i kultury. Nauka taka może być prowadzona w osobnych grupach na wniosek rodziców zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3a) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 3b) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3c) Umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 4) Organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym a w szczególności:
  - a) stwarza odpowiedni klimat dla prawidłowego rozwoju umysłowego i psychicznego uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych,
  - b) prowadzi pracę wychowawczą z młodzieżą zdrową z nastawieniem na pomoc w ułatwieniu przystosowania społecznego rówieśników chorych i niepełnosprawnych, nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (posiadającej uprawnienia) dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - c) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez organizację zajęć rewalidacyjnych, zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET),
  - d) organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia, który uzyskał orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikujące na taki tryb nauki;

6) Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez udział np. w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, edukacji teatralnej oraz przez realizowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych z jednoczesną możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie.

7) W realizacji celów i zadań szkoła współdziała z rodzicami uczniów.

8) Uwzględnia program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.

Celem szkoły jest:

1) wychowanie młodzieży otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej, która chce korzystać z wolności i budować państwo, w którym chronione będą także prawa jednostek;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poczucia patriotyzmu, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z jednoczesnym otwarciem się na wartości kultur Europy i świata;

4) pełny rozwój osobowości ucznia przy współdziałaniu rodziny;

5) przekazywanie wiedzy i umiejętności dających podstawy do dalszej nauki i pracy.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania opiekuńcze szkoły**

##### **§4**

1. Zasady sprawowania opieki przez szkołę są zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny wynikające z przepisów w tym zakresie.

1) W czasie przebywania uczniów w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła w pełni odpowiada za ucznia, sprawuje nad nim opiekę z wyłączeniem samowolnych oddaleń się ucznia ze szkoły w trakcie zajęć;

2) Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczka itp.) organizowanych przez szkołę zasady odpowiedzialności są takie same jak w punkcie 1;

3) Dyrektor szkoły ustala zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole. Dyżury te pełnione są podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych we wszystkich ogólnie dostępnych pomieszczeniach przez wyznaczonych nauczycieli;

4) Roztaczanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są różne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna (stypendia zgodnie z przyjętym regulaminem, zasiłki pieniężne, zwalniane z obowiązkowych opłat itp.);

5) W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr wyjść zawiera:

a) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,

b) cel lub program wyjścia,

c) miejsce i godzinę powrotu,

d) imiona i nazwiska opiekunów,

e) liczbę uczniów,

f) podpisy opiekunów i dyrektora.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) realizację zadań statutowych;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego;
- 4) dostosowanie prac domowych do możliwości uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 5) opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek i wyjść poza Szkołę, imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły;
- 6) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, sygnałami alarmowymi i planem ewakuacji obowiązującymi podczas wszystkich zajęć szkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 10) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

3. Obowiązkiem wszystkich uczniów jest stosowanie się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz wszystkich pracowników Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych, a także w czasie, przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

4. Podczas zorganizowanych przez szkołę wyjść na konkursy, zawody sportowe, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe, imprezy kulturalne i uroczystości państwowe i inne wyjścia, w obrębie miasta, opieka nad uczniami sprawowana jest według następujących zasad:

- 1) 1 opiekun do 30 uczniów podczas wycieczek na terenie miasta przy wyjściu pieszym;
- 2) 1 opiekun do 15 uczniów przy wyjściu lub wyjeździe autobusem poza obręb miejscowości, w której jest siedziba Szkoły;
- 4) podczas organizowanych przez szkołę wycieczek jednodniowych poza miasto na 1 opiekuna przypada 15 uczniów;
- 5) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

## § 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział indywidualnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Na wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów po zbadaniu zasadności zarzutów Dyrektor Szkoły ma prawo dokonać zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy.

## § 5a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) realizowanie indywidualnego toku nauczania;
- 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów;
- 4) udział w lekcjach religii/etyki;
- 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego, Wolontariatu i innych organizacji i stowarzyszeń działających na rzecz Szkoły;
- 6) zapewnianie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego oraz nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 8) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

4. Formy działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 5b.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 5c.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne– organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

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

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

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

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu, ustalonego dla ucznia, łącznego, tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 5d.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Liceum.

#### **§ 7**

Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;;
- 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Liceum podjęte w ramach ich kompetencji;
- 4) Typuje nauczycieli do odznaczeń i nagród;
- 5) Powołuje wicedyrektora;
- 6) Powołuje główną księgową, sekretarza szkoły oraz kierownika administracyjno–gospodarczego. Określa zakres obowiązków wymienionych pracowników;
- 7) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły można w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska –kierownika Planetarium.
- 8) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli;
- 9) Wymierza kary porządkowe (upomnienie, nagana) i kieruje do komisji dyscyplinarnej;
- 10) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- 11) Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 12) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje zajęcia dodatkowe;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 22) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

## § 8

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów przekracza 12.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; ma prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 3) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 4) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 5) organizuje, nadzoruje i kontroluje tok codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu projektu arkusza organizacji szkoły;
  - 7) kontroluje prowadzenia dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 8) organizuje egzaminy dojrzałości i pełni funkcję zastępcy przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;

- 9) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz prowadzi dokumentację tych egzaminów;
- 10) organizuje i nadzoruje działalność kulturalną, sportową i turystyczną;
- 11) prowadzi zeszyt osiągnięć pozaszkolnych uczniów i nauczycieli;
- 12) opracowuje tygodniowy plan zajęć i dokonuje w nim zmian;
- 13) opracowuje plan dyżurów nauczycieli i dostosowuje go do ewentualnych zmian tygodniowego planu lekcji;
- 14) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli;
- 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 16) kontroluje i potwierdza prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazuje rozliczenie księgowej celem dokonania wypłaty;
- 17) hospituje nauczycieli wg planu hospitacji na dany rok szkolny;
- 18) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

## § 9

### 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały oraz typuje uczniów szkoły do nagród na zebraniu klasyfikacyjnym po zakończeniu nauki;  
Kryteria ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego;
- 5) Rada wnioskuje do Dyrektora o skreślenie z listy uczniów, którzy naruszają postanowienia Statutu Szkoły;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
  - 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

### 3. Rada Pedagogiczna w przypadku niepowołania Rady Liceum uchwała Statut Szkoły:

- 1) opiniuje i przedstawia wniosek w sprawie planu finansowego szkoły;
- 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, może występować do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 10

1. Rada Rodziców składa się z reprezentantów rodziców i przedstawicieli poszczególnych klas wyznaczonych do ich reprezentowania.
2. Pracą Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący i zastępca, sprawy finansowe prowadzi skarbnik.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców występuje do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – ustanawia zasady ich wydatkowania w regulaminie.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny, opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, opiniuje projekt planu finansowego, opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela, a także opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

### § 11

1. W szkole może być powołana Rada Liceum składająca się z: trzech przedstawicieli nauczycieli, trzech przedstawicieli rodziców, trzech przedstawicieli uczniów.
2. Reprezentantów nauczycieli wybiera ogół nauczycieli w głosowaniu bezpośrednim, równym tajnym spośród wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawicieli rodziców wybiera w głosowaniu tajnym, bezpośrednim równym ogół rodziców spośród zgłoszonych kandydatów.
4. Przedstawicieli uczniów wybiera się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim równym ogół uczniów spośród kandydatów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski.
5. Kadencja Rady trwa 4 lata.
6. Rada Liceum:
  - 1) uchwała Statut Szkoły;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Liceum.
8. Rada Liceum uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. W regulaminie, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
9. W zebraniach Rady Liceum może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
10. Do udziału w zebraniach Rady Liceum mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Liceum, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) reprezentowanie interesów uczniów wobec władz szkolnych;
  - 2) popierania idei samorządności uczniów na terenie szkoły;
  - 3) propagowanie idei edukacji demokratycznej uczniów;
  - 4) współpraca z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły;
  - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną.
3. Samorząd Uczniowski zgodnie z regulaminem powołuje Radę do kompetencji, której należy:
  - 1) wybór i odwoływanie przedstawicieli do Rady Szkoły,
  - 2) uchwalanie regulaminu Samorządu i dokonywanie w regulaminie zmian,
  - 3) wybór Komisji Wyborczej, która przeprowadza wybory do władz Samorządu,
  - 4) wybór opiekuna Samorządu,
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania Samorządu,
  - 6) wybór i odwoływanie Zarządu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Rozdział V**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 13a**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

#### **§ 14**

Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku sporu, który wykracza poza kompetencje Dyrektora, kwestie sporną rozstrzyga organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresach ustawowych kompetencji.

## **Rozdział VI**

### **Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 15**

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznej współpracy z wychowawcą i nauczycielami w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
2. Rodzice mają prawo:

- 1) zapoznać się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno– wychowawczymi w danej klasie i szkole;
  - 2) zapoznać się z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci;
  - 3a) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogicznych i organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły.
3. Dyrektor szkoły co najmniej raz w półroczu organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i przeprowadza dyskusję na tematy wychowawcze i dydaktyczne. Spotkania takie mają być również organizowane przez wychowawców poszczególnych oddziałów poza terminami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły w wypadkach zagrożeń w realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
  5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 16**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym na arkuszu organizacji szkoły, który zatwierdza organ prowadzący liceum do 29 maja danego roku .
3. Arkusz organizacji zawiera informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organami szkoły o których mowa w § 6, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2– 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 3 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

5. Program nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

### § 18

1. Dyrektor Szkoły określa tygodniowy rozkład i organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

### § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno –wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zarządzić lekcje skrócone trwające 30 minut.

### § 20

Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych: w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

## § 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, i międzyszkolnych w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## § 21a

1. Liceum organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum organizuje zajęcia z zakresu treści Wychowania do życia w rodzinie.
3. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i 2 przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej. W przypadku, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, rodzic lub pełnoletni uczeń może zdecydować o przebywaniu poza szkołą składając stosowne oświadczenie.

## § 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## §22a.

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym,

oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne Edukacja wojskowa i Edukacja policyjna:

- 1) klasy mundurowe realizują zagadnienia dotyczące podstaw szkolenia wojskowego i podstaw szkolenia policyjnego oraz współpracują z instytucjami wspierającymi realizację innowacji;
- 2) uczniów klas policyjnych i wojskowych obowiązuje tzw. dzień mundurowy;
- 3) podczas uroczystości szkolnych i państwowych uczniowie oddziałów mundurowych mają obowiązek reprezentowania Szkoły w mundurach.

### **§22b.**

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

- 1) eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
- 2) rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych;
- 3) eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 4) udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;
- 5) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 23**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### **§23a.**

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:

- 1) szkół i uczelni wyższych w Polsce;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno- doradczych Szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 7) wspierania rodziców, nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach przedstawicieli uczelni wyższych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, który zawiera:

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

- 4) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
  - 2) biblioteką publiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami;
  - 6) stowarzyszeniami;
  - 7) innymi szkołami ponadpodstawowymi;
  - 8) szkołami wyższymi.

## § 24

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
  - 1a. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza związane ze współpracą z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.
  2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
  3. Zadaniem biblioteki jest:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz zakup nowych książek;
    - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę;
    - 3) umożliwienie z korzystania z multimedialnego centrum w czytelni szkoły;
    - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego dla uczniów;
    - 5) informowanie uczniów o posiadanych zbiorach i nowościach wydawniczych.
  4. Korzystanie z biblioteki przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły odbywa się w dniach zajęć dydaktycznych w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
  5. Raz na 5 lat przeprowadzane jest we wrześniu scontrum.
  6. Dyrekcja szkoły gwarantuje fundusze na zakup książek w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
  7. W szkołach liczących powyżej 300 uczniów przysługuje 1 etat nauczyciela – bibliotekarza. Norma wzrasta o 0,5 etatu na każdych 250 uczniów.
  8. W przypadku, gdy biblioteka szkolna posiada księgozbiór liczący powyżej 10 000 jednostek bibliotecznych i prowadzi czytelnię wydzieloną w odrębnym pomieszczeniu, organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie normy zatrudnienia nauczyciela– bibliotekarza o 0,5 etatu.
  9. W przypadku braku możliwości zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza czynności związane z prowadzeniem biblioteki mogą być powierzone nauczycielom– dydaktykom danej szkoły i opłacane wg zasad jak za godziny ponadwymiarowe; wtedy należy przyjmować wymiar zajęć obowiązujący nauczyciela – bibliotekarza szkolnego.

**§ 25**

1. W szkole działa Planetarium, którego zadaniem jest:

- 1) popularyzacja wiedzy astronomicznej;
- 2) prowadzenie działalności edukacyjnej w zakresie astronomii (seanse astronomiczne);
- 3) seanse astronomiczne dla uczniów I LO im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Tryb. są bezpłatne;
- 4) za seanse przeprowadzone dla uczniów innych jednostek i placówek oświatowych pobierane są opłaty określone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

**§ 26**

Opiekę wychowawczą nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawują wychowawcy poszczególnych klas oraz szkolny pedagog.

**§ 26a.**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

3. Cele i sposoby działania:

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

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

**§ 27**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) sklepik;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6) archiwum;
- 7) planetarium;
- 8) muzeum szkolne;
- 9) szatnię;

10) bibliotekę.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciele ponoszą również odpowiedzialność za mienie powierzone im w pracowniach.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkoły;
  - 4) jest zobowiązany do obserwacji, diagnozy i wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich problemów, zdolności oraz zainteresowań; w tym celu współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami. W uzasadnionych przypadkach zgłasza dyrekcji i radzie pedagogicznej potrzebę zorganizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w pracy z uczniami;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 8) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, dostrzeganie i pogłębianie ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 11) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 13) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 14) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania
  - 15) i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 16) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i społecznej;

17) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

18) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac.

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

### § 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty o których mowa w § 17 ust. 3 oraz dokonują wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu .

### § 31

1. Dyrektor powierza opiekę nad każdym oddziałem nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy .

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy ucznia i a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom we współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, dyrekcją i nauczycielami.

3. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:

1) zebrania z rodzicami (nie mniej niż 4 w ciągu roku szkolnego);

2) indywidualne kontakty;

3) (uchylony)

6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań poszczególnych uzdolnień uczniów.

7. Wychowawca ma za zadanie:

- 1) inicjować samorządną działalność uczniów i sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
- 2) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 3) prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 4) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania poczucia odpowiedzialności za własne czyny.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych i naukowych takich jak:

- 1) nauczyciel i doradca metodyczny;
- 2) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 3) pedagog szkolny.

9. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zapewnić nauczycielowi możliwość korzystania z różnych form dokształcania się.

10. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny, do obowiązków którego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów 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.

11. Zadania wymienione w ust. 10 – pedagog realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

2) we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

12. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udzielanie informacji;
- 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców oddziałów na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) gromadzenie zbiorów- zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- 9) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 11) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 12) organizacja udostępniania zbiorów;
- 12) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.;
- 14) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 15) sporządzanie planu pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
- 16) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej oraz rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń;
- 17) doskonalenie warsztatu pracy.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **Rozdział IX.**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 32**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, bezpośrednio po jego ukończeniu.
2. Rekrutację przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rekrutację przeprowadza się poprzez: powołanie komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej przez dyrektora liceum bądź przeprowadzenie naboru w formie elektronicznej.
4. Liceum oferuje naukę dwóch języków obcych nowożytnych wybranych spośród wymienionych:
  - 1) język angielski;
  - 2) język niemiecki;
  - 3) język francuski.Szczegółowe zasady przeliczania na punkty ocen oraz dodatkowe zasady obowiązujące przy prowadzeniu naboru są zawarte w Zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów o których mowa w § 32 ust. 5.
6. Kandydaci będą przyjmowani do Liceum według list ustalonych na podstawie ilości uzyskanych punktów, poczynając od największej, aż do wyczerpania limitu miejsc.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci);
  - 2) niepełnosprawność kandydata.

7. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy lub gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

### § 33

1. Do liceum ogólnokształcącego uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

2. Uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz, nie więcej niż 2 razy w ciągu nauki w szkole.

3. Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia:

1) Uczeń ma prawo:

a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, którą dysponuje Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców. Do formy socjalnej zalicza się:

– wypłatę stypendium,

– wypłatę zapomogi z funduszu stypendialnego,

– dofinansowanie ze środków Rady Rodziców,

d) uzyskiwania informacji o innych formach pomocy świadczonych przez różne instytucje.

e) życzliwego-podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczący życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych według podanych niżej zasad sposobów kontroli postępów w nauce:

– sprawdzanie wiadomości (ustne i pisemne, w tym tzw. kartkówki) może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; sprawdziany zawierające materiał trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane z tygodniowym i ten fakt powinien być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym danego oddziału,

– w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,

– za zgodą samorządu klasowego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tych zasad i terminów,

– oceny stawiane do dziennika dotyczą wyłącznie wiadomości lub umiejętności ucznia,

– ustala się następujące okresy zwrotów ocenianych prac pisemnych: zapowiedziane prace pisemne – do 14 dni, kartkówki – 7 dni, domowe prace kontrolne i sprawdziany z ćwiczeń – do 14 dni, w szczególnych przypadkach termin może być wydłużony,

– uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej,

- dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie, dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku stwierdzenie niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu,
- w przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany na najbliższej lekcji z danego przedmiotu do zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia w półroczu faktu nie przygotowania do zajęć bez podawania przyczyn. Zgłoszenie nie przygotowania zwalnia ucznia z obowiązku odpowiedzi, pisania kartkówki i okazywania zeszytu (wyjątek stanowią przedmioty realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub jeden raz w tygodniu, na które można zgłosić nie przygotowanie 1 raz w półroczu),
- uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej,
  - i) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli ma trudności z opanowaniem materiału,
  - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
- korzystanie z wyżej wymienionych pomieszczeń i pomocy odbywa się według wewnętrznych regulaminów,
  - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - ł) otrzymania indywidualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - m)uzyskania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
  - n) uzyskania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w wypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji (na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną),
  - o) udziału w zajęciach religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 2) Uczeń ma obowiązek zapoznania się ze Statutem szkoły oraz przestrzegania zawartych tam postanowień, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - b) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
  - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) dbać o zdrowie, estetyczny wygląd i higienę osobistą: nie palić tytoniu (w tym e- papierosów), nie pić alkoholu i nie używać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole i poza nią,
  - e) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

f) uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 14 dni. Usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia. Wychowawca na podstawie przedstawionej dokumentacji lub wytłumaczeniu podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nie usprawiedliwieniu nieobecności ucznia.

g) w czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek nosić strój adekwatny do miejsca pracy i nauki zgodnie z tradycyjnymi normami obyczajowymi,

h) zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.

### § 34

Uczennica będąca w ciąży ma prawo do szczególnej opieki i życzliwości ze strony wychowawcy, wszystkich nauczycieli, pedagoga i dyrekcji szkoły. Wszelkie organy szkoły zobowiązane są do udzielania jej wszelkiej możliwej pomocy w realizacji obowiązków uczniowskich.

### § 34a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział IXa**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 35a**

Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikające z programów nauczania opartych na „podstawie programowej”.

#### **§ 35b**

##### **Ogólne zasady oceniania**

1. Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
4. Informacje te są przekazywane: uczniom- na pierwszych zajęciach danego przedmiotu (fakt ten jest odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym danego oddziału), rodzicom – na pierwszym zebraniu informacyjnym.
5. Wychowawcy klas informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Wymagania edukacyjne wynikające z realizacji w szkole nauczanych programów są dostępne dla ucznia i jego rodziców w bibliotece szkoły.
7. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne stopnie szkolne nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić możliwości poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
8. Oceny są jawne. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
9. Rodzice informowani są o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
  - 1) na ogólnoklasowych zebraniach, co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
  - 2) na indywidualnych spotkaniach w terminach ustalonych przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) w szkolnym dzienniku internetowym, gdzie rodzic ma udostępniane za pomocą znanego mu hasła, uaktualniane co najmniej raz w miesiącu informacje o ocenach i frekwencji.

#### **§ 35c**

##### **Zasady dostosowania wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniu na rzecz sportu.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego. Dyrektor zwalnia ucznia na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną na czas określony w tej decyzji.
4. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć religii lub/ i etyki na podstawie deklaracji rodziców lub deklaracji pełnoletnich uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem punktu 6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole nauczyciel dostosowuje wymagania na podstawie ustaleń zawartych w PDW, opracowanych dla danego ucznia.

### § 35d

#### Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie oraz w sposób umożliwiający pełne wykazanie się posiadaną przez ucznia wiedzą i umiejętnościami.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel.) 6;
  - 2) stopień bardzo dobry ( bdb.) 5;
  - 3) stopień dobry (db.) 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst.) 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) 1.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „plus” (+) oraz „minus” (-). Znaki te mają charakter informacyjny dla dzieci i rodziców.
4. Oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 2 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6 jest oceną negatywną.
5. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności w pełni realizujące wymagania edukacyjne uwzględnione w wybranym programie nauczania i realizowanych ścieżek edukacyjnych,
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
  - c) umie formułować problemy, dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
  - e) jest liderem w pracy zespołowej,
  - f) potrafi obiektywnie ocenić własne wiadomości i umiejętności oraz wybrać drogę dalszego rozwoju własnych zainteresowań,
  - g) efektywnie posługuje się różnymi źródłami informacji oraz technologią informacyjną,
  - h) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem,
  - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
  - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
  - d) potrafi planować swoją pracę,
  - e) samodzielnie wykonuje zadania w pracy zespołowej,
  - f) potrafi efektywnie współpracować z grupą,
  - g) efektywnie ocenia posiadane wiadomości i umiejętności,
  - h) uczestniczy w szkolnych konkursach przedmiotowych.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym stopniu wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań typowych oraz nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) potrafi korzystać z popularnych źródeł informacji,
  - d) aktywnie uczestniczy w pracy zespołowej,
  - e) jest świadomy swoich braków i dąży do ich eliminacji;
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności objęte programem, które są niezbędne do dalszego kształcenia,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań z pomocą nauczyciela,
  - c) potrafi korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - d) wykonuje proste zadania w pracy zespołowej,
  - e) dostrzega swoje braki, jest otwarty na sugestie i uwagi nauczyciela;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauczania w stopniu tak niewielkim, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych źródeł informacji,
  - d) nie zauważa swoich braków.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauczania w stopniu tak niewielkim, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie,
- b) nie spełnia oczekiwań określonych dla danego etapu kształcenia co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania,
- c) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- d) nie podejmuje pracy w zespole,
- e) lekceważy sugestie i uwagi nauczyciela.

4. W półroczu uczeń powinien otrzymać przynajmniej 3 oceny bieżące. Podstawą ich wystawienia mogą być odpowiedzi ustne, sprawdziany obejmujące większą partię materiału, kartkówki obejmujące materiał trzech ostatnich tematów lekcji, praca na lekcji, prace domowe i inne zadania wyznaczone przez nauczyciela.

5. Za szczególną aktywność na lekcjach nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę śródroczną.

6. Za brak pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania 2 razy w półroczu (z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny lub jednej jednostki lekcyjnej tygodniowo – raz w półroczu), co zwalnia go od odpowiedzi ustnej i pisemnej z bieżącego materiału. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z zapowiedzianej kartkówki i z odpowiedzi w przypadku zapowiedzianego powtórzenia. Jeśli nieobecność na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona uczeń pisze sprawdzian natychmiast po powrocie do szkoły lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole, dłuższej niż tydzień, lub jeśli nieobecność jest krótsza, ale została spowodowana reprezentowaniem szkoły w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym uczeń jest automatycznie (bez straty nieprzygotowania) zwolniony z wszystkich form sprawdzania z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem.

9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie stanowią średniej arytmetycznej ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej mają oceny ze sprawdzianów większej partii materiału.

### **§ 35e**

#### **Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji: śródroczną i roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza nauki.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego.
4. O proponowanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń i wychowawca klasy są powiadamiani wpisem w dzienniku przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. O proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń i wychowawca klasy są powiadamiani wpisem w dzienniku przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu:
  - 1) ocenie pozytywnej: na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) o ocenie niedostatecznej lub o niemożności sklasyfikowania ucznia na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o proponowanej śródrocznej ocenie niedostatecznej lub niemożności sklasyfikowania ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez jedną z następujących form:
  - 1) wpis do dziennika internetowego;
  - 2) rozmowa telefoniczna potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) wpis do dzienniczka ucznia;
  - 4) pisemne powiadomienie adresowane do rodziców ucznia.
7. Nieobecność rodziców na zebraniu lub nieobecność ucznia na zajęciach w szkole, na których pojawia się informacja o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach nie oznacza nierespektowania przez szkołę zasad poinformowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
8. Ostateczna ocena klasyfikacyjna musi być wystawiona najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej.

### **§ 35f**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. W przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń ma zawsze prawo do zdawania egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 35g**

#### **Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny na więcej niż połowie zajęć z danego przedmiotu, a posiada oceny ze sprawdzianów obejmujących większość realizowanego materiału w danym półroczu, może być klasyfikowany.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z jednego lub więcej przedmiotów wynikających z przyczyn usprawiedliwionych, uczeń ma prawo do uzyskania ocen klasyfikacyjnych po złożeniu egzaminu klasyfikacyjnego.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do uzyskania ocen klasyfikacyjnych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego, który to ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy uczeń ten nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 35h** **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

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

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

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

3. Ustala się obligatoryjny, nieprzekraczalny 5-dniowy termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (jako przewodniczący komisji),

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (jako przewodniczący komisji),

b) wychowawca oddziału,

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

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 35i**

#### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

6. Zadania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, zatwierdza je dyrektor szkoły. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

7. Przyznany przez dyrektora szkoły sprawdzian powinien odbyć się nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Sprawdzian pisemny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły innego nauczyciela.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z uzasadnioną pisemną prośbą o ponowne rozpatrzenie.

11. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia zasadności skierowanej prośby, o której mowa w ust. 10 powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 35j Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców. Wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej wpisuje informacje o proponowanych ocenach zachowania do dziennika lekcyjnego danego oddziału.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, w przypadku wzniesienia zastrzeżeń związanych ze sposobem ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

#### 11. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) Ocenę **poprawną**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
- b) cechuje go kultura osobista wobec osób dorosłych i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów;
- f) nie używa wulgarnego słownictwa;
- g) przestrzega zasad BHP i regulaminów pracowni przedmiotowych;
- h) posiada właściwe obuwie zastępcze;
- i) nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w jednym półroczu oraz nie więcej niż 20 spóźnień; **ale:**

- nie bierze czynnego udziału w życiu klasy,
- niechętnie wykonuje powierzone mu prace i dodatkowe zadania;

2) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w pkt 1 lit. a, b, c, d, e, f, g oraz:

- a) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w jednym półroczu oraz nie więcej niż 10 spóźnień,
- b) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- c) chętnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) bierze udział w imprezach na rzecz klasy;

3) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w pkt 1 lit. a, b, c, d, e, f, g oraz:

- a) systematycznie uczęszcza do szkoły (ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w jednym półroczu oraz nie więcej niż 5 spóźnień),
- b) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- c) regularnie uczestniczy w imprezach organizowanych na rzecz klasy i szkoły,
- d) wykazuje się inicjatywą w pracach na rzecz klasy szkoły,
- e) jest chętny do pomocy koleżeńskiej;

4) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w pkt 1 lit. a, b, c, d, e, f, g oraz:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione oraz nie więcej niż 5 spóźnień),
- b) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły środowiska,
- c) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- d) ma postawę gotowości do świadczenia pomocy innym,

- e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
- f) jego postawa stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów w szkole oraz środowisku pozaszkolnym;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchyla się od obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) odznacza się niską kulturą osobistą,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) zdarza się, że lekceważy lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na upomnienia,
  - e) opuścił większą ilość godzin bez usprawiedliwienia oraz ma dużą liczbę spóźnień,
  - f) bardzo często nie posiada odpowiedniego obuwia na terenie szkoły,
  - g) zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeńskim; nie reaguje na przejawy zła,
  - h) pali papierosy oraz ulega innym nałogom,
  - i) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) odznacza się brakiem kultury osobistej,
  - c) nie posiada obuwia zastępczego,
  - d) nagminnie się spóźnia lub opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - e) w sposób jawny i z rozmysłem łamie zasady życia szkolnego,
  - f) niszczy mienie szkolne, społeczne i kolegów, jest obojętny wobec przejawów zła,
  - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - h) popełnił w okresie poprzedzającym klasyfikację czyn, za który został sądownie ukarany lub jest pod nadzorem policyjnym lub sądowym,
  - i) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
  - j) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

### § 35k

#### Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub/ i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub/ i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

### § 35I

#### Zasady przyznawania nagród i kar

1. Wniosek w sprawie przyznawania nagród mogą składać:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) opiekun organizacji uczniowskiej;
  - 4) organizator konkursu, olimpiady, turnieju, współzawodnictwa w nauce.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy.
3. Nagrody przyznaje się na zakończenie półrocza lub roku szkolnego.
4. Rodzaje nagród dla ucznia:
  - 1) wyróżnienie przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) wyróżnienie przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) wyróżnienie w postaci rzeczowej;
  - 5) całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat kosztów udziału w wycieczce lub innej imprezie organizowanej przez szkołę;
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 7) wpis do Złotej Księgi.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą Dyrektora szkoły;
  - 3) naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem usunięcia ze szkoły;
  - 4) usunięciem ze szkoły (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki).

6. Decyzję o usunięciu ucznia ze szkoły podejmuje Rada pedagogiczna na wniosek komisji w przypadku naruszenia statutu szkoły, norm współżycia społecznego (po wyczerpaniu wcześniejszych kar, skazania prawomocnym wyrokiem sądu z pominięciem kar wcześniejszych).
7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, nie dłuższy niż pół roku (jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, wychowawcy rodziców lub organizacji młodzieżowej działającej w szkole).
8. Uczeń ma prawo do odwołania się od krzywdzącej według niego decyzji lub kary do:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) Organu prowadzącego szkołę.
9. Uczeń szkoły lub rodzic ucznia, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony Dyrektora szkoły i rady rodziców.
12. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinno być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 36**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 37**

Szkołą posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkoły.

#### **§ 38**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 39**

1. Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany statutu szkoły na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego;

- 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadkach istotnych Dyrektor Szkoły rozstrzyga w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Dyrektor może w tych sprawach zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity statutu.

## **Rozdział XI**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 40**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów.

#### **§ 41**

Szkoła gromadzi środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na odrębnym rachunku bankowym.

29 listopada 2019 r.

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego  
Henryk Michalski