

Pieczętka szkoły

Załącznik  
do uchwały nr .../...../  
Rady Pedagogicznej  
z dnia .....

**STATUT**

**XXX Liceum Ogólnokształcącego**

**im. księdza Jana Twardowskiego**

**w Lublinie**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 1 września 2023 r.

## Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3	Organy Szkoły.....	14
Rozdział 4	Organizacja szkoły.....	19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	35
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	41
Rozdział 7	Uczniowie szkoły.....	57
Rozdział 8	Postanowienia końcowe.....	63

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§. 1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć XXX Liceum Ogólnokształcące im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć odpowiednie organy XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie;
  - 5) Uczniach lub rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
  - 6) Klasie - należy przez to rozumieć jeden z oddziałów XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie;
  - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z klas XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie;
  - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego: Miasto Lublin;
  - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

### **§. 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: XXX Liceum Ogólnokształcące im. księdza Jana Twardowskiego;
2. XXX Liceum Ogólnokształcące im. księdza Jana Twardowskiego jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży;
3. Liceum ma siedzibę w Lublinie przy ulicy Wajdeloty 12;
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Lublin działającą w formie jednostki budżetowej;
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy;

6. Organem prowadzącym jest Miasto Lublin z siedzibą w Lublinie, pl. Króla Władysława Łokietka 1;
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty;
8. Liceum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §3

1. Nauka w liceum prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie ośmiu semestrów;
2. Do liceum mogą uczęszczać osoby bezpośrednio po ukończeniu ósmej klasy szkoły podstawowej;
3. Nabór uczniów do liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
4. Oddziały ze zwiększonym wymiarem godzin lekcyjnych z określonych przedmiotów nauczania tworzone są w oparciu o ogólne przepisy obowiązujące w tym zakresie oraz bieżące możliwości liceum i potrzeby środowiska.
5. Planowane kierunki kształcenia określa w uchwale Rada Pedagogiczna, a następnie Dyrektor przedkłada je do zaakceptowania organowi prowadzącemu.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **§5**

1. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły:
  - 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;

- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka w tym działań w zakresie wolontariatu.
- 9) budzenie szacunku do pracy
- 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i poczucia sprawstwa;
- 14) rozwijanie samorządności;
- 15) nauka praworządności i demokracji;
- 16) rozwijanie patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 17) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

- 24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
- 25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 26) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
- 27) współdziałanie ze stowarzyszeniami i uczelniami wyższymi lub innymi organizacjami;
- 28) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
- 30) kształtowanie wśród uczniów postaw krytycznego myślenia i kompetencji kluczowych;
- 31) edukacja, w tym kształcenie w oparciu o PP i wychowanie uczniów, poprzez tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju człowieka i przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
- 32) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnościami.

## **§6**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
11. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

## §7

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu



szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## §8

1. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie zewzględu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
  - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
  - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  - 9) Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

## §9

### BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i dobrostan uczniów w szczególności poprzez:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
  - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
  - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
  - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
  - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
  - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
  - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
  - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
    - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w czytelnicy szkolnej;
    - b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.
3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. W przypadku złego samopoczucia ucznia niepełnoletniego jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
5. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
6. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
7. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów;
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
    - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
9. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
  - 1) nauczyciel pełni dyżur według ustalonego grafiku, w czasie którego w szczególności:
    - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;
    - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;

- 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
  - 5) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
10. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przedwyjściem z każdego miejsca;
  - 5) Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
11. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
14. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
15. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

## Rozdział 3 Organy Szkoły

### §10

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

### §11

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa określonymi w art. 70 ust.1 ustawa prawo oświatowe. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## §12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### §13

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.



6. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.

#### **§14**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Uczniowie są zobowiązani do czynnego uczestnictwa w pracach SU.
7. Uczniowie są zobowiązani do udziału w uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez SU, zatwierdzonych przez Dyrektora XXX Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie.
8. Do obowiązków gospodarza klasy należy uczestniczenie w cotygodniowych zebraniach SU.
9. Gospodarz klasy zobowiązany jest do przekazywania wychowawcy klasy oraz uczniom ustaleń, jakie zapadły na zebraniach SU.
10. W przypadku nieobecności gospodarza klasy w zebraniach uczestniczy jego zastępca lub uczeń wyznaczony przez wychowawcę klasy.
11. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

#### **§15**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
  - 1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
  - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

## **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

### **§16**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych ustala się na godziny 8.00 – 15.55.
2. Przerwy świąteczne, ferie zimowe i letnie określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, przy czym semestr I zawsze kończy się w 2 piątek stycznia.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
5. Dopuszcza się organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w liceum trwa odpowiednio 4 lata, dla uczniów, którzy ukończyli ośmioklasową szkołę podstawową.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe.
4. Rekrutację do oddziałów klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
5. W liceum 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;
  - 2) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach 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;
  - 4) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
  - 5) 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;

- 6) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który wspomagany jest przez współwychowawcę.
  8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
  9. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
  10. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe.???
  11. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 18**

### **ODDZIAŁY SPORTOWE**

1. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;

- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
8. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami. Współpraca ta może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

11. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
12. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
15. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania oferuje się w okresie pobierania nauki, w ramach przepisów dotyczących rekrutacji, zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz oferuje się całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

## **§19**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podstawową formą pracy w liceum są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

## **§20**

### **WOLONTARIAT**

1. W szkole jest prowadzona działalność w ramach wolontariatu – Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia działalności wolontariackiej to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

6. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Koła Wolontariatu.

## §21

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
  - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
  - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.



## **§22**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w szczególności warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

## **§ 23**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
1. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
2. WSDZ 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 i światowym na temat:
  - 1) kierunków kształcenia po ukończeniu liceum;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
  - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
  - 9) kuratorium oświaty,
  - 10) urzędem pracy,
  - 11) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - 12) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  - 13) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

## §24

### WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
  - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
  - 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
  - 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
  - 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
  - 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
  - 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 10) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.
8. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) stałego kontaktu;
  - 2) zainteresowania postępami ucznia w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
  - 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej ucznia, a także o jego deficytach rozwojowych;
  - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu ucznia;
  - 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
9. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
  - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
  - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
  - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
  - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
  - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w Kalendarzu Pracy Szkoły,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) udziału w życiu szkoły;
  - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
11. Szkoła organizuje regularnie spotkania rodziców z wychowawcami oraz ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także raz w tygodniu dyżur w określonych godzinach, każdego nauczyciela.
12. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz konsultacje dla rodziców.
13. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

## **§25**

### **USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI**

1. Rodzice lub opiekunowie prawni / pełnoletni uczniowie mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy za pomocą dziennika elektronicznego o nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych pierwszego dnia jego nieobecności w szkole. Sprecyzowanie długości zwolnienia musi nastąpić najpóźniej kolejnego dnia. Zaniechanie opisanej wyżej procedury, będzie skutkowało potraktowaniem godzin nieobecnych jako nieusprawiedliwionych.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie / pełnoletni uczniowie powinni podać przyczynę nieobecności ucznia w szkole. Jeżeli wychowawca klasy lub inna osoba upoważniona do

usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich nie otrzyma informacji o przyczynie nieobecności uczniowskiej bądź uzna ją za niewystarczającą może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, o czym informuje Rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.
4. Konsekwencją nieusprawiedliwionego nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne lub niewywiązywania się z obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, jest:
  - 1) w przypadku 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze upomnienie wychowawcy klasy (adnotacja w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi ”);
  - 2) w przypadku kolejnych 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru uczeń otrzymuje pisemną naganę Dyrektora Placówki;
  - 3) uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora Placówki za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne (jego nieusprawiedliwione nieobecności stanowią powyżej 10% miesięcznego wymiaru godzin lekcyjnych) może na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii SU, zostać skreślony z listy uczniów. O tego typu zagrożeniu Rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą systemu dziennika elektronicznego

## **§26**

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy

## **§27**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest chęć wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## §28

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ WDŻ

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## §29

### NAUCZANIE ZDALNE

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrwać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawiewewnątrzeszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;



- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, platformy Teams a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnej przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§30**

#### **NAUCZYCIELE**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie co najmniej 12 oddziałów).
2. Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
  - 1) Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 11) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
  - 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 18) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów. W tym celu utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustala potrzeby rozwojowe i współdziała z rodzicami (opiekunami), włączając ich w działalność szkoły.
  5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
    - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
    - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
    - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
    - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
    - 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
    - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
    - 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
  - 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) zakup i oprawa książek;
  - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 14) współpraca z innymi bibliotekami.
7. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym;
  - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 10) W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
8. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - 7) podnoszenie kwalifikacji;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **§31**

### **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY**

1. W szkole zatrudniony jest nauczycielwspółorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :
  - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
  - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
  - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
  - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
  - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## **§32**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.



## **Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§33**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZ SZKOLNE WARUNKI OGÓLNE**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **§34**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **§35**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZ SZKOLNE WARUNKI SZCZEGÓŁOWE**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny z zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Przekazywanie informacji obejmuje udzielanie informacji zwrotnej o postępach w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
2. Kartkówki, sprawdziany:
- 1) terminie i zakresie sprawdzianów uczeń powinien być powiadomiony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) sprawdziany mogą obejmować materiał dotyczący tylko omówionego działu programowego lub działów programowych.
  - 3) kartkówka z danego przedmiotu obejmuje zagadnienia z bieżącego materiału.
  - 4) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany.
  - 5) podczas prac pisemnych niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych /ścieralnych oraz ołówków.
  - 6) sprawdziany oraz kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni od momentu ich napisania. Dłuższe prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 3 tygodni. Nauczyciel podaje kryteria oceny, klucz odpowiedzi, a także przedziały punktowe na poszczególne stopnie szkolne. W razie nieobecności nauczyciela termin poinformowania o wynikach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
  - 7) poprawa ocen bieżących jest ustalana indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu.
  - 8) uczeń, który nie napisze sprawdzianu lub nie odda pracy zaliczeniowej, w pierwszym zapowiedzianym przez nauczyciela terminie, otrzymuje w dzienniku wpis „0”. Uczeń powinien napisać sprawdzian lub oddać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

- 9) forma poprawy oceny ze sprawdzianu wiadomości jest ustalana przez nauczyciela danego przedmiotu.

### **§36**

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

### **§37**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) informacja potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane w oryginale uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi na terenie szkoły. Udostępniany oryginał można kopiować.

## § 38

### DOSTOSOWANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany 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.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 39

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia, odpowiednio, ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania, bądź uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 40

### KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej, na koniec etapu edukacyjnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i / lub negatywnej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania należy poinformować 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym lub w inny dostępny sposób.
9. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

10. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy / współwychowawcy.

#### **§ 41**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### **§42**

##### **SKALA OCEN**

1. Ocenianie jest realizowane za pomocą:
  - 1) skali ocen;
  - 2) wyniku procentowego;
  - 3) oceny opisowej;
  - 4) oceny słownej.
2. Oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1,
3. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym).
4. Ustala się następującą skalę procentową i kryteria opisowe na poszczególne oceny:
  - 1) niedostateczny      0% - 39%

- 2) niedostateczny z plusem 40% - 44%
  - 3) dopuszczający 45% - 54%
  - 4) dopuszczający z plusem 55% - 59%
  - 5) dostateczny 60% - 69%
  - 6) dostateczny z plusem 70% - 74%
  - 7) dobry 75% - 84%
  - 8) dobry z plusem 85 - 89%
  - 9) bardzo dobry 90% - 94%
  - 10) bardzo dobry z plusem 95% - 99%
  - 11) celujący 100 % .
5. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne
- 1) Ocena niedostateczna
    - a) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności przewidzianych w minimum programowym, nie posiada podstaw wymaganych do rozpoczęcia kolejnego etapu nauki, nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie współpracuje z nim w sposób systematyczny.
  - 2) Ocena dopuszczająca
    - a) Na ocenę dopuszczającą: uczeń opanował treści i umiejętności konieczne, przewidziane minimum programowym,
    - b) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
    - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
    - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim w sposób systematyczny.
  - 3) Ocena dostateczna
    - a) Na ocenę dostateczną: uczeń opanował treści i umiejętności konieczne i podstawowe,
    - b) rozumie treści określone programem nauczania,
    - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
    - d) analizuje podstawowe zależności,
    - e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
    - f) przejawia własną inicjatywę,
    - g) wykazuje aktywność w czasie lekcji.
  - 4) Ocena dobra

- a) Na ocenę dobrą: uczeń opanował treści i umiejętności konieczne, podstawowe i rozszerzające,
  - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
  - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
  - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
- 5) Ocena bardzo dobra
- a) Na ocenę bardzo dobrą: uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował treści i umiejętności programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy,
  - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
  - c) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
  - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
- 6) Ocena celująca
- a) Na ocenę celującą: uczeń w pełni opanował treści i umiejętności programowe,
  - b) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
  - c) z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach,
  - d) prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.
  - e) forma poprawy oceny ze sprawdzianu wiadomości jest ustalana przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się także stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:
- 1) „np” – nieprzygotowanie;
  - 2) „0”/„bz” „jn” – brak zadania;
  - 3) „+” – aktywny udział w zajęciach lub jako znak zwiększający wartość danego stopnia, z wyjątkiem oceny celującej;
  - 4) „-” minus jako brak zadania/brak aktywności
7. Szczegółowe kryteria oceniania są dostępne są u nauczycieli danego przedmiotu i podlegają ewaluacji oraz są uzupełniane wynikającymi z niej wnioskami.



8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### §43

#### OCENA Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczną ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy, pedagoga, pracowników szkoły i zapoznaniu się z samooceną ucznia, w zgodzie z właściwymi zapisami statutu szczególnie dotyczącymi praw i obowiązków ucznia oraz szczegółowymi zapisami dotyczącymi:
  - 1) planowania pracy i efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę,
  - 2) zainteresowania życiem szkoły i brania w nim udziału,
  - 3) poczucia odpowiedzialności za miejsce, w którym uczeń przebywa,
  - 4) bycia człowiekiem kulturalnym,
  - 5) współtworzenia szkoły bezpiecznej i wolnej od nałogów,

- 6) pracowania nad własnym charakterem – realizacji wzorca osobowego ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr XXX im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie,
  - 7) sumiennego uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi we wzmiankowanym dokumencie na początku roku szkolnego.
  5. Na ocenę ucznia z zachowania składają się wszelkie przejawy aktywności ucznia w szkole i poza nią. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
  6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się systematyczną pracą, wysoką kulturą zachowania na lekcjach i przerwach lekcyjnych, prezentuje przykładową postawę społeczną i patriotyczną,
    - 2) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
    - 3) samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej, jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym,
    - 4) w sposób wzorowy przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych.
    - 5) nie ma żadnych uwag negatywnych wpisanych do dziennika.
  7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
    - 2) sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne,
    - 3) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
    - 4) angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - 5) przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych,
    - 6) dba o mienie szkoły,
    - 7) wykazuje się właściwą postawą społeczną i patriotyczną.
    - 8) nie ma żadnych uwag negatywnych wpisanych do dziennika.
  8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
    - 2) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się kulturą bycia na lekcjach i na przerwach lekcyjnych, przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną,
    - 3) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,

- 4) nie otrzymał kary statutowej,
  - 5) bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym,
  - 6) przestrzega zasad obowiązujących we współżyciu społecznym, nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 7) ma pojedyncze uwagi negatywne wpisane do dziennika.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie łamie przepisy szkolne,
  - 2) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny, na lekcjach i przerwach zachowuje się pozytywnie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga działań dyscyplinarno-porządkowych, reaguje na uwagi ustne środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły, przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych,
  - 3) wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji,
  - 4) w działaniach na rzecz społeczności klasowej, uczestniczy bardzo rzadko, ale wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
  - 5) otrzymał upomnienie wychowawcy bądź dyrektora szkoły.
  - 6) ma pojedyncze uwagi negatywne wpisane do dziennika.
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
  - 2) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca tak w szkole, jak i praca własna są niesystematyczne, wymuszone presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli, na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych, wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawców, bądź dyrekcji szkoły,
  - 3) sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych,
  - 4) nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej,
  - 5) narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania,
  - 6) zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne,
  - 7) ma liczne uwagi negatywne wpisane do dziennika
  - 8) otrzymał naganę wychowawcy i dyrektora szkoły.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
  - 2) bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
  - 3) sprawia kłopoty wychowawcze; jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły,
  - 4) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 5) swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę; zakłóca zajęcia edukacyjne,
  - 6) przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
  - 7) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych.
  - 8) ma liczne uwagi negatywne wpisane do dziennika
  - 9) otrzymał naganę wychowawcy i dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który otrzymał na półrocze ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może uzyskać na koniec roku szkolnego ocenę wyższą niż ocena zachowania: odpowiednio naganna /dobra, nieodpowiednia/bardzo dobra.
13. Oceny: śródroczna i roczna są wpisywane w dzienniku w postaci stopni wg podanej wcześniej skali.
14. Na ocenę zachowania ucznia mają wpływ kary statutowe, jakie w wyniku niewłaściwego zachowania może on otrzymać:
- 1) uczeń, który w I semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową – pisemne upomnienie wychowawcy klasy, nie może pod koniec tego semestru otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
  - 2) uczeń, który w I semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową – pisemne upomnienie wychowawcy klasy może w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymać ocenę ze sprawowania wyższą niż poprawna pod warunkiem, że w miesiącach następujących po otrzymaniu kary znacząco poprawił zachowanie, co umożliwi podwyższenie oceny z zachowania.
  - 3) uczeń, który dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymał karę statutową - pisemne upomnienie wychowawcy klasy – w wyniku klasyfikacji rocznej nie może otrzymać oceny ze sprawowania wyższej niż poprawna,
  - 4) uczeń, który w I lub II semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową – pisemna nagana dyrektora szkoły - w wyniku klasyfikacji rocznej może otrzymać najwyżej poprawną ocenę ze sprawowania,

- 5) uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał dwie kary statutowe – pisemna nagana dyrektora szkoły – w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje naganną ocenę ze sprawowania.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

#### **§ 44**

##### **UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie.
2. Wniosek należy złożyć do dyrektora, który wszczyna wymaganą procedurę i podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku, informując pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### **§ 45**

##### **UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen zdającego.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

## §46

### ZASTRZEŻENIE DO OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
  - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. 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.
7. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§47**

#### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich tygodniach ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§48**

#### **PROMOWANIE UCZNI**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **§49**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.



## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

### §50

#### PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 15) pomocy socjalnej;
  - 16) poszanowania przekonań religijnych;
  - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
  - 18) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 20) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 22) uczeń pełnoletni ma prawo do upoważnienia osób trzecich do kontaktów w sprawach szkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
  3. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:
    - 1) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia;
    - 2) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
    - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły;
  4. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
  5. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

## **§51**

### **OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest:
  - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 7) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 9) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły.

- 10) dbanie o schludny wygląd nienaruszającym ogólnie przyjętych norm obyczajowych, w szczególności odnośnie wyglądu ucznia.
2. Z przyczyn BHP zabrania się praktyk modyfikacja ciała, w szczególności jakichkolwiek form piercingu, oraz noszenia dużej biżuterii - kolczyków, bransolet, pierścionków oraz zbyt długich paznokci – które mogą w skrajnych przypadkach doprowadzić do poranienia uczniów;
3. Zabrania się noszeniu stroju odkrywającego plecy, brzuch i dekolt, klatkę piersiową w tym, między innymi: koszulek na cienkich ramiączkach (odkrywających ramiona), bardzo krótkich, obcisłych spódniczek i szortów;
4. Strój uczniowski nie może zawierać napisów o wulgarnych treściach nawołujących do przemocy, stosowania używek oraz godzących w uczucia innych;
5. Zabrania się noszenia ubrań, emblematów wskazujących na przynależność do kultur, organizacji i grup nieformalnych działających niezgodnie z prawem;
6. W przypadku ważnych uroczystości, uczniom zaleca się stosowny strój.
7. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
8. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
9. W przypadku niestosowania się ucznia do zakazu, uczeń otrzymuje uwagę do dziennika.
10. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

## §52

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy;
  - 4) list pochwalny od Dyrektora Szkoły;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagroda rzeczowa.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenia można złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) podmiot rozpatrujący zastrzeżenia zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;
  - 3) w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

### §53

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 4) pisemną naganą dyrektora szkoły,
  - 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy klasy i dyrektora szkoły,
4. Dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających przebywał na terenie szkoły lub uczestniczył w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 3) uczeń na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę posiadał alkohol lub środki odurzające;
  - 4) uczeń w stopniu znaczącym, opisanym w statucie opuszczał obowiązkowe zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
  - 5) uczeń dopuścił się agresji fizycznej wobec ucznia lub pracownika szkoły;
  - 6) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły oraz kiedy szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
5. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
  6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  7. Wnioski o ukaranie ucznia jedną z kar statutowych wpływają do Komisji Dyscyplinarnej – regulamin Komisji Dyscyplinarnej (regulamin Komisji Dyscyplinarnej stanowi odrębny dokument). Skład komisji : Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor, pedagog – psycholog, nauczyciel i wychowawca ucznia;
  8. Zadaniem członków komisji jest ustalenie wszystkich okoliczności związanych z wnioskiem o ukaranie ucznia oraz sprawdzenie zgodności wyznaczonej kary z zapisami statutu szkoły.
  9. Po zapoznaniu się z opinią komisji dyrektor podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia, zmianie proponowanej kary bądź jej uchyleniu.

10. Decyzja o ukaraniu ucznia jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie w formie oddzielnego pisma bądź notatki zamieszczonej w dokumentacji właściwego oddziału klasowego.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek potwierdzić odebranie decyzji o ukaraniu ucznia własnoręcznym podpisem.
12. Ukarany uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania kary. Dyrektor musi rozpatrzyć odwołanie i przedstawić swoją decyzję na piśmie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor
14. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

### **§54**

#### **ZMIANY W STATUCIE**

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.