

# STATUT

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w GRUDZIĄDZU

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

##### **Nazwa Szkoły**

1. Szkoła używa nazwy V Liceum Ogólnokształcące w Grudziądzu, zwana dalej "szkołą".
2. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu V Liceum Ogólnokształcące.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Grudziądz.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści "V Liceum Ogólnokształcące w Grudziądzu".

#### **§ 2.**

##### **Informacje ogólne**

1. V Liceum Ogólnokształcące jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Organizacyjnie, wraz ze Szkołą Podstawową Nr 7, tworzy Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Grudziądzu przy ulicy Korczaka 23.
4. Szkoła posiada stronę internetową <http://zsogrudziadz.szkolnastrona.pl/lo/> i pocztę e-mail sekretariat@zso.grudziadz.pl
5. Organem prowadzącym jest Gmina-Miasto Grudziądz.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy-Miasta Grudziądz.
8. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w sposób papierowy i elektroniczny i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Liczbę oddziałów klas pierwszych w danym roku szkolnym określa organ prowadzący w porozumieniu ze szkołą.
13. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U.z 2019r.poz.1148) Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek.

14. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, stołówki oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
16. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego do których mają zastosowania przepisy niniejszego statutu.
17. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 3.**

1. Szkoła jest wspólnotą nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest nauczanie i wychowanie młodzieży przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki i jednocześnie respektując chrześcijański system wartości oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne opisane w niniejszym statucie.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia edukacyjnego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 4 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
8. Szkoła dba o właściwe wyposażenie placówki do realizacji celów i zadań.

#### **§ 4.**

#### **Zadania szkoły**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

- 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 10) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
  - 11) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 12) przygotowanie do świadomego uczestnictwa w życiu politycznym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju;
  - 13) wdrażanie zasad demokratycznych wg wskazań Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka;
  - 14) rozwijanie każdej osobowości, uwzględniające zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
  - 15) zapoznanie z podstawami współczesnych osiągnięć nauki;
  - 16) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
  - 17) upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
  - 18) wykształcenie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów, a także dbałość o ich rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną i wypoczynek.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## **§ 5.**

### **Wychowanie i profilaktyka w szkole**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo- profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## **§ 6.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej**

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. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w § 7.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła przynajmniej dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. 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.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.<sup>2</sup>
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wyznaczony przez dyrektora pedagog szkolny.
12. 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 metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

## **§ 7.**

### **Opieka szkoły nad uczniami z niepełnosprawnością**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

---

<sup>2</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz1591).

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.<sup>3</sup>

## **§ 8.**

### **Pomoc dla uczniów, którzy pobierali naukę w szkołach o innych systemach oświatowych**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.<sup>4</sup>
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających

---

<sup>3</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2017r. poz.1578)..

<sup>4</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz. U. z 2017r. poz.1655).

podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.<sup>5</sup>

## **§ 9.**

### **Organizacja zajęć z religii i etyki**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.<sup>6</sup>

## **§ 10.**

### **Organizacja wychowania do życia w rodzinie**

1. Dla uczniów wszystkich poziomów klas, 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 lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.<sup>7</sup>

## **§ 11.**

### **Rozwijanie zainteresowań uczniów**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publicznej zasad umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych ( Dz. U. z 2017r.poz.1627).

<sup>6</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych( Dz. U. poz.155 ze zmianami).

<sup>7</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny (Dz. U. z 2014r. poz. 395 ze zmianami Dz. U. z 2017r.poz. 1117).

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **§ 12.**

### **Organizacja bezpiecznych warunków nauki**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 5) nieograniczonego dostępu do wody pitnej;
  - 6) nieograniczonego dostępu do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły:
  - 1) pracownik niepedagogiczny w zakresie bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek:
    - a) zapewnienie uczniom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych poprzez dbałość o właściwy stan pomieszczeń i terenów szkolnych, w tym boisk i sprzętu sportowego,
    - b) reagowanie na każdy przypadek agresji, w tym słownej, ze strony uczniów i zgłaszanie poważnych jej przypadków do dyrektora szkoły,
    - c) zatrzymywanie i rozpoznanie obcych osób wkraczających na teren szkoły, skierowanie w odpowiednie miejsce w szkole, a w przypadku zauważenia z ich strony zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu uczniów i innych pracowników szkoły natychmiastowe zgłoszenie do sekretariatu szkoły,
    - d) reagowanie na łamanie przez uczniów regulaminów szkolnych, zgłaszanie tego do nauczyciela dyżurującego (gdy zdarzenie ma miejsce w czasie przerwy lub dyrektora szkoły, gdy zdarzenie ma miejsce podczas lekcji),
    - e) reagowanie w każdej innej sytuacji stwarzającej potencjalne zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów ,w sposób adekwatny, eliminujący powstałe zagrożenia.

5. Dyrektor we współpracy z wicedyrektorami i inspektorem BHP w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
  - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
  - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
  - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>8</sup>
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole zatrudniony jest inspektor ds. BHP.

### **§ 13.**

#### **Organizacja pomocy zdrowotnej w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w 6 punktach - gabinet pielęgniarstwa, sekretariat szkoły, pokój nauczycielski, sala gimnastyczna, pomieszczenia dla rzemieślników, dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły są apteczki mobilne, które znajdują się w gabinecie kierownika gospodarczego.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Gminę-Miasto Grudziądz.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

---

<sup>8</sup> Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2019r.poz.1148).

6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych za pośrednictwem szkolnego radiowęzła podczas pierwszego zebrania rodziców i zamieszczonej informacji na stronie internetowej szkoły.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 14.**

**1. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład zespołu;
- 4) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni ~~wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.~~ LO ma osobny samorząd

**2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2- 4 działa według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.**

#### **§ 15.**

#### **Obowiązki i kompetencje dyrektora szkoły**

**1. Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego, zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.**

**2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:**

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez gminę-Miasto Grudziądz;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

**3. Szczegółowe kompetencje dyrektora:**

- 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 jej kompetencji;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować 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, lekarzem, dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
  6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej:
    - 1) informacja ta zawiera zestawienia danych o:
      - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
      - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
      - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
      - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
      - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
      - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
      - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.

- 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
- 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez Dyrektora;
- 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne;
- 6) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu;
- 7) Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

## **§ 16.**

### **Zasady przekazywania obowiązków dyrektora (podczas jego nieobecności w szkole)**

1. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
  - 1) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor;
  - 2) zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

## **§ 17.**

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej "Radą Pedagogiczną" jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
4. Klasyfikacyjne zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane oddzielnie dla nauczycieli zatrudnionych w V Liceum Ogólnokształcącym.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora 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.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie przedstawicieli do prac w komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 18.**

### **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

1. W V Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Rodziców zwana dalej "Radą Rodziców", która jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa "Regulamin Rady Rodziców Szkoły".
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

- b) program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
- 6. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
- 7. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
- 8. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  - 1) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin, a zgromadzone środki, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
- 9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
- 10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## **§ 19.**

### **Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

- 1. Samorząd Uczniowski V Liceum Ogólnokształcącego zwany dalej „Samorządem Uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego V Liceum Ogólnokształcącego”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
- 4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela- opiekuna samorządu.
- 1) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej dokonują przedstawiciele poszczególnych klas;
  - 2) warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest wyrażenie przez niego zgody;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzasadnionych przypadkach może złożyć dymisję z pełnionej funkcji;
  - 4) na miejsce opiekuna, który złożył dymisję zostaje wybrany nowy opiekun. W przypadku problemów z dokonaniem wyboru opiekuna, nauczyciela do tej funkcji wyznacza Dyrektor szkoły.
7. Kadencja opiekuna trwa jeden rok.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **§ 20.**

### **Zasady działania organów szkoły**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa:
  - 1) działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
  - 2) organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna;
  - 4) dyrektor co najmniej jeden raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## **§ 21.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Przyjmuje się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) Rada Pedagogiczna współdziała z Dyrektorem poprzez zebrania Rady Pedagogicznej;

- 2) Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem poprzez:
  - a) zebrania prezydium Rady Rodziców,
  - b) zebrania ogólne Rady Rodziców.
2. Samorząd współdziała z Dyrektorem poprzez:
  - 1) bezpośrednie kontakty;
  - 2) udział Dyrektora w zebraniach prezydium;
  - 3) opiekunów samorządu.
3. Samorząd współdziała z Radą Rodziców, poprzez udział przedstawiciela prezydium w zebraniu Rady Rodziców.
4. Samorząd współdziała z Radą Pedagogiczną poprzez:
  - 1) opiekunów samorządu;
  - 2) udział przedstawiciela prezydium w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Zapewnia się współdziałanie organów szkoły poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach. System przekazu informacji obejmuje następujące formy:
  - 1) księga zarządzeń dyrektora;
  - 2) posiedzenie Rady Pedagogicznej i zespołu doradczego dyrektora;
  - 3) zebrania informacyjne klasowych rad rodziców z Dyrektorem szkoły i rodziców uczniów klas z wychowawcami;
  - 4) udział Dyrektora w posiedzeniach samorządu i Rady Rodziców;
  - 5) radiowęzeł szkolny, tablice informacyjne i gazetka szkolna;
  - 6) biblioteka szkolna.

## **§ 22.**

### **Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami szkoły**

1. W szkole ustalono następujące sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów;
  - 2) organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego;
  - 3) sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu;
  - 4) w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## **§ 23.**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Za pośrednictwem Rady Rodziców szkoły i oddziałowych rad rodziców oraz na stałych spotkaniach rodziców z wychowawcami rodzice poznają:
  - 1) zadania i zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze w szkole i w oddziałach;
  - 2) przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Przez bezpośrednie kontakty z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem szkolnym rodzice uzyskują:
  - 1) informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,;
  - 2) porady i informacje w sprawach dalszego kształcenia i wychowania swych dzieci;
  - 3) informację o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych.
4. Rodzice mają prawo do współpracy w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Rodzice mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywaniu jego oceny.
6. O systemie przekazywania informacji, w tym o zasadach powiadamiania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania, rodzice informowani są przez wychowawcę na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z zasadami przekazywania informacji, rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Oddziałowe spotkania z rodzicami powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
8. Rodzice w razie takiej potrzeby mogą spotkać się z poszczególnymi nauczycielami w dogodnym dla obu stron terminie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 24.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają: po pierwszej, po trzeciej, szóstej, siódmej i po ósmej lekcji 5 minut, po drugiej 10 minut, a dwie przerwy obiadowe odpowiednio 20 minut.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy<sup>9</sup> oraz ustalona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

## **§ 25.**

### **Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
3. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego;
  - 6) organizację biblioteki szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
4. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

---

<sup>9</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2017r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2018r., poz. 1055).

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

#### **§ 25a.**

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w **§ 25 ust. 4.** na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. W uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## **§ 25b.**

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje Microsoft Teams
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Nauczyciele – wychowawcy klas I – IV LO informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams) oraz maila.

#### **§ 25c.**

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele komunikują się przy użyciu telefonu lub poprzez utworzony w szkole punkt przekazu materiałów.

#### **§ 25d.**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
13. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
14. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,

- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć,
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## **§ 26.**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

1. W liceum mogą być tworzone oddziały sportowe na każdym poziomie edukacyjnym. W szkole istnieje Młodzieżowy Ośrodek Szkolenia Sportowego.
2. W oddziałach sportowych mogą być realizowane programy treningowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, a na poziomie liceum ogólnokształcącego- szkolenia specjalistyczne.
3. W liceum mogą być tworzone klasy sportowo- specjalistyczne, do których nabór odbywa się na podstawie wewnętrznego regulaminu rekrutacyjnego:
  - 1) kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
    - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
    - b) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, lub trenera albo instruktora w porozumieniu z klubami sportowymi współpracującymi ze szkołą,
    - c) pisemną zgodę rodziców.
  - 2) o przyjęciu do klasy sportowej decyduje wynik sprawdzianu zdolności kierunkowych ustalonego i przeprowadzonego przez trenerów odpowiednich klubów sportowych.

4. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych oraz klas mistrzostwa sportowego uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza specjalisty w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza (zgodnie z odrębnymi przepisami) wydającego zaświadczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia kandydata.
5. Ustala się następujące zasady organizacji oddziałów sportowych:
  - 1) decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału sportowego podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w trakcie roku szkolnego w porozumieniu z przedstawicielami klubów sportowych i nauczycielami wychowania fizycznego prowadzącymi zajęcia w klasach sportowych;
  - 2) oddziały sportowe liczą co najmniej 20 uczniów w kolejnych trzech klasach;
  - 3) liczba uczniów w grupie wiekowej, w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
  - 4) za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale lub w grupie ćwiczeniowej może być niższa;
  - 5) szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć wychowania fizycznego według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i może być realizowane we współpracy z klubami sportowymi;
  - 6) warunki współpracy szkoły z klubem sportowym określa umowa pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubem;
  - 7) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania fizycznego wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły;
  - 8) uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub wychowawcy, Dyrektor szkoły przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do innej klasy; - ??
  - 9) uczniowie oddziału sportowego nie mogą samowolnie zrezygnować z udziału w obowiązkowych zajęciach sportowych lub przenieść się do innej klasy. ??
6. Zadania oddziału sportowego obejmują w szczególności stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, m. in. przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalania przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 27.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą tworzyć:

- 1) zespoły oddziałowe;
  - 2) zespoły klasowe;
  - 3) zespoły przedmiotowe.
2. Pracami zespołów wymienionych w ust. 1 pkt. 1- 3 kierują nauczyciele wytypowani przez dany zespół i zatwierdzani przez Dyrektora.
3. Zadania zespołu oddziałowego:
- 1) diagnoza problemów dotyczących oddziału;
  - 2) opiniowanie ocen zachowania;
  - 3) ustalenie wspólnych działań mających na celu poprawę sytuacji w danym oddziale,
  - 4) decydowanie w sprawach wyboru programów nauczania;
  - 5) nauczyciel 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.
4. Zadania zespołu klasowego:
- 1) analiza wyników nauczania;
  - 2) ustalenie wspólnych zamierzeń kulturalno- oświatowych dla danej grupy wiekowej.
5. Zadania zespołu przedmiotowego:
- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
  - 2) ustalanie planu i programu wycieczek edukacyjnych;
  - 3) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) ewaluacja wyników nauczania.

## **§ 28.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia, który w danym roku szkolnym otrzymuje taki przydział zadań w arkuszu organizacyjnym.
  5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
  6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.<sup>10</sup>

## **§ 29.**

### **Organizacja szkolnego wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez Dyrektora szkoły.

---

<sup>10</sup> Art.26a, ust 2 Prawa oświatowego. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego ( Dz. U. z 2019r. poz. 325).

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

### **§ 30.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręcznik dostosowane do ich niepełnosprawności,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

- 7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 8. Prawa i obowiązki czytelników określa Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami biblioteki w drodze zarządzenia.
- 9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
- 11. Ze względu na okoliczności, o których mowa w **§ 25 ust. 4.** w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) koordynator ds. sportu;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) pedagog specjalny;
  - 5) psycholog szkolny;
  - 6) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) inspektor d.s. B.H.P.;
  - 4) pracownik administracji;
  - 5) woźny;
  - 6) rzemieślnik;
  - 7) sprzątaczką;
  - 8) kucharz;
  - 9) pomoc kuchenna.
4. Zakres praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor szkoły.
  - 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
  - 2) szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
  - 3) do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
    - a) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
    - b) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrani,
    - c) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
    - d) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach interpersonalnych,

- e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

### **§ 32.**

#### **Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
    - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
  - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### **§ 33.**

#### **Zadania wychowawcy klasowego**

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb- z pedagogiem, innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią;
  - 10) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji;
  - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## **§ 34.**

### **Zadania opiekuna stażu/mentora**

1. Dyrektor przydziela opiekuna stażu/mentora dla nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego:
  - 1) dla nauczyciela stażysty, może być nauczyciel kontraktowy, mianowany i dyplomowany;
  - 2) dla nauczyciela kontraktowego może być nauczyciel mianowany, dyplomowany, a także nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
2. Dyrektor umożliwia korzystanie z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczycieli.
3. Dyrektor tworzy możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego.
4. Obowiązki nauczyciela opiekuna:
  - 1) udzielenie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 2) prowadzenie lekcji obserwowanych przez stażystę, obserwowanie lekcji prowadzonych przez stażystę i ich omawianie;
  - 3) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego;
  - 4) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 5) pomoc w opracowaniu:
    - a) planów nauczania,
    - b) konspektów lekcji,
    - c) testów sprawdzających,
    - d) kryteriów oceniania,
    - e) planów wychowawczo- opiekuńczych klasy i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
    - f) spotkań z rodzicami.
  - 6) pomoc w prowadzeniu dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasowego;
  - 7) pomoc w organizacji i doskonaleniu warsztatu pracy;
  - 8) stwarzanie właściwej atmosfery i zachęcanie do twórczej pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. Za pełnienie obowiązków opiekuna stażu, mentora przysługuje nauczycielowi dodatek funkcyjny, którego wysokość określa organ prowadzący szkołę.

## **§ 35.**

### **Zadania nauczyciela biblioteki szkolnej**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada materialnie za zbiory, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka-

## **§ 36.**

### **Zadania pedagoga**

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
  - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
  - 7) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
  - 8) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
  - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną.
3. Pedagog szkolny podczas podsumowujących zebrań Rady Pedagogicznej (śródrocznej i rocznej) przedstawia jej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły poprzez:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz branie udziału w pracach szkolnej komisji do przyznawania pomocy materialnej.

### **§ 36a.**

#### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

6. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

### **§ 37.**

#### **Zadania psychologa**

1. Psycholog organizuje w szkole pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) badanie diagnostyczne zgłaszanych uczniów;
  - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
  - 3) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli, prawnych opiekunów;
  - 4) kwalifikowanie badanych uczniów (w razie potrzeby) na zajęcia kompensacyjne, wyrównawcze, reedukacyjne, terapeutyczne organizowane w ramach szkoły oraz poza nią;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalnym, logopedą, wychowawcami, nauczycielami i prawnymi opiekunami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu działalności.

### **§ 38.**

#### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 28 niniejszego statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

### **§ 39.**

#### **Zadania wicedyrektora szkoły**

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian:
  - 1) wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
    - a) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
    - b) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
    - c) występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
    - d) występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
  - 2) wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki szkoły;
  - 3) szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

### **§ 40.**

#### **Zadania koordynatora ds. sportu**

1. Do zadań koordynatora ds. sportu należy bieżące koordynowanie funkcjonowania zajęć i imprez sportowych w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 41.**

##### **Ogólne informacje dotyczące oceniania**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej ocenianiem jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### **§ 42.**

##### **Wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela**

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
  - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
  - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację zamieszczoną na stronie internetowej szkoły oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
  - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
  - 3) zadawania prac domowych.
7. Ustala się następujące kryteria stopni:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza wymagania edukacyjne tej klasy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w wymaganiach edukacyjnych (programie nauczania), potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania w danej klasie,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania w danej klasie, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania (wiadomości i umiejętności niższe niż podstawowe), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki na poziomie programowo wyższym,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, które są konieczne do dalszego kształcenia, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

### **§ 43.**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie,
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

4) troska o mienie szkolne i własne.

4. W liceum przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) skrupulatnie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych, może być wzorem do naśladowania,
- b) chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej honor i tradycje,
- c) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia, nie ma uwag negatywnych, posiada uwagi pozytywne,
- d) uzyskuje wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami intelektualnymi, jest pilny, systematyczny, aktywny, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i rozwija własne zainteresowanie, bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- f) życzliwie odnosi się do kolegów, umiejętnie, bezkonfliktowo załatwia trudne sprawy, zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie się innych,
- g) dba o kulturę języka swojego i innych,
- h) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób dorosłych, pozytywnie oddziaływanie na innych w tym zakresie,
- i) przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń,
- j) dba o higienę osobistą i wygląd estetyczny (prowadzi zdrowy styl życia: bez alkoholu, papierosów i narkotyków),
- k) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań społecznych i w terminie je wykonuje,
- l) angażuje się w kształtowanie poprawnych stosunków międzyludzkich w całej klasie, szkole, pomaga słabszym kolegom w nauce, jest lojalny wobec nich,
- m) czynnie uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły i rzetelnie wywiązuje się z pełnionych funkcji,
- n) nie niszczy mienia szkoły i prywatnego, pozytywnie wpływa na innych w tym zakresie.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych,
- b) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- c) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, stara się nie spóźniać na lekcję w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia; dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych i 4 spóźnienia,
- d) uzyskuje wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi, stara się być pilny, systematyczny, staranny,
- e) stara się uczestniczyć w niektórych zajęciach pozalekcyjnych, jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
- f) życzliwie odnosi się do kolegów, dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
- g) wykazuje szacunek i uprzejmość do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,

- h) dba o wygląd klasy, szkoły,
- i) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie zażywa używek),
- j) solidnie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych zadań związanych z życiem szkoły i klasy,
- k) ma pozytywny wpływ na kształtowanie się prawidłowych stosunków międzyludzkich w klasie oraz ma poczucie odpowiedzialności za zespół klasowy,
- l) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich,
- m) dba o mienie społeczne, posiada szacunek do pracy innych, reaguje na przejawy wandalizmu.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół przestrzega postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń szkolnych, stara się pracować na rzecz klasy, szkoły,
- b) stara się pracować na rzecz klasy, szkoły,
- c) uczęszcza na zajęcia lekcyjne mogą mu się zdarzyć sporadyczne nieobecności (10 godzin nieusprawiedliwionych) i spóźnienia, których ilość ustala wychowawca,
- d) wyniki w nauce ma na ogół zgodne z jego możliwościami intelektualnymi, nie wykazuje większych ambicji w zdobywaniu lepszych ocen,
- e) przejawia zgodny z przyjętymi normami stosunek do kolegów, rówieśników, nie stosuje przemocy fizycznej w rozwiązywaniu konfliktów,
- f) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych,
- g) stara się dbać o wygląd odpowiadający normom estetycznym, aktualnie obowiązującym zarządzeniom szkoły, przestrzega zasad higieny (nie ulega nałogom),
- h) wykonuje w terminie przydzielone zadania związane z życiem klasy,
- i) na ogół angażuje się w prace nad kształtowaniem się prawidłowych stosunków międzyludzkich wśród kolegów i w najbliższym otoczeniu,
- j) sporadycznie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich,
- k) dba o mienie społeczne i indywidualnie.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) na ogół nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) zazwyczaj uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jednak mogą się zdarzyć nieobecności (15 godzin nieusprawiedliwionych) i spóźnienia,
- d) z niektórych przedmiotów uzyskuje wyniki adekwatne do możliwości intelektualnych, biernie uczestniczy w lekcji, nie wyróżnia się aktywnością,
- e) stara się zachowywać poprawnie w stosunku do kolegów, rówieśników, nie reaguje na nieodpowiednie zachowanie się kolegów,

- f) zwykle wykazuje właściwy stosunek do nauczycieli i innych osób dorosłych,
- g) zazwyczaj dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek), a wygląd odpowiada przyjętym normom,
- h) wypełnia jedynie narzucone zadania i pod kontrolą nauczyciela,
- i) wykazuje małe zainteresowanie kształtowaniem prawidłowych stosunków w społeczności klasowej,
- j) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- k) nie wykazuje przejawów działań szkodliwych na rzecz mienia społecznego, jego stosunek w tym zakresie jest obojętny.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi szkoły, jednak wykazuje chęć poprawy,
- b) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje (od 25 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 7 uwag negatywnych), często utrudnia prowadzenie lekcji,
- c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, biernie uczestniczy w lekcjach, często jest do lekcji nieprzygotowany,
- d) nieodpowiednio zachowuje się wobec kolegów, wywołuje konflikty, stosuje agresję słowną,
- e) zazwyczaj nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów,
- f) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, często lekceważy normy grzecznościowe,
- g) nie przestrzega zasad higieny i estetyki, a jego wygląd często nie jest zgodny z przyjętymi normami,
- h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- i) wykorzystuje stosunki koleżeńskie do własnych korzyści (notorycznie odpisuje zadania, korzysta z podpowiadania, itp.),
- j) nie zawsze należyście dba o mienie społeczne i indywidualnie, sporadycznie przejawia działania szkodliwe,
- k) agresywnie zachowuje się poza terenem szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń, ignoruje postanowienia Statutu Szkoły, zarządzenia szkolne i nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- b) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz spóźnia się na lekcję (powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych), notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza innym,
- c) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły, klasy,

- d) nie wykorzystuje możliwości intelektualnych dla poprawienia wyników w nauce, wykazuje rażące zaniedbania (duża ilość ocen niedostatecznych na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych),
  - e) nagannie zachowuje się wobec kolegów, stosuje przemoc fizyczną, jest agresywny, drastycznie narusza powszechnie przyjęte normy, używa wulgaryzmów,
  - f) często niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych, nie okazuje szacunku, jest złośliwy, lekceważy normy grzecznościowe,
  - g) nie przestrzega w stopniu rażącym zasad higieny i estetyki, nie dba o zdrowie (ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, posiada i zażywa środki odurzające),
  - h) nie wywiązuje się z przydzielonych prac, lekceważy polecenia nauczyciela, chętnie wykorzystuje pracę innych do własnych celów,
  - i) negatywnie wpływa na otoczenie klasowe, szkolne, chętnie krytykuje, ośmiesza kolegów,
  - j) dopuszcza się niszczenia mienia społecznego, prywatnego, wytworów pracy ludzkiej, kradnie, kłamie, posiada niebezpieczne narzędzia na terenie szkoły, wykazuje przejawy wandalizmu,
  - k) agresywnie zachowuje się poza terenem szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży.
5. O złym zachowaniu ucznia i jego niesystematycznym uczęszczaniu do szkoły informowani są rodzice ucznia przez wychowawcę klasy.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania można stosować dodatkowe kryterium: wychowawca może łagodniej traktować limity godzin nieusprawiedliwionych, jeżeli uczeń systematycznie godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych w mieście, województwie, kraju i na arenie międzynarodowej oraz w innych dziedzinach aktywności społecznej.

#### **§ 44.**

##### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w e - dzienniku.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;

- 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
  - 9) projektów
4. Ustalanie zakresu i terminu pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności odbywa się według następujących zasad:
- 1) prace kontrolne obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku;
  - 2) ustalając termin pracy kontrolnej, o której mowa w pkt.1), nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o zakresie materiału objętego tą pracą kontrolną;
  - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane;
  - 4) ocena prac kontrolnych wymagających sprawdzenia pozalekcyjnego musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni, a w przypadku języka polskiego- trzech tygodni, z zastrzeżeniem pkt. 5);
  - 5) termin zwrotu prac kontrolnych wymagających sprawdzenia pozalekcyjnego przedłuża się o liczbę dni nieobecności nauczyciela;
  - 6) w przypadku przekroczenia terminu zwrotu prac kontrolnych uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego;
  - 7) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, a w ciągu tygodnia- nie więcej niż trzy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu:
- 1) nauczyciel danego przedmiotu po oddaniu uczniowi i omówieniu pisemnej pracy kontrolnej, informuje uczniów o przysługującym ich rodzicom prawie wglądu do tych prac. Udostępnienie tych prac może nastąpić podczas dyżurów nauczycieli (grafik dyżurów nauczycieli dostępny jest na stronach internetowych szkoły) lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
6. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami.
7. Informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca oddziału.

8. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
9. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się zasadę, że liczba ocen cząstkowych w semestrze jest co najmniej o 1 większa niż ilość godzin z przedmiotu w tygodniu i nie mniejsza niż trzy.
11. Okres od początku roku szkolnego do 15 września jest czasem bez ocen niedostatecznych dla klas pierwszych.
12. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e- dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## **§ 45.**

### **Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
  - 1) w sytuacji, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel np. nauczyciel wspomagający lub realizacji zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru, nauczyciele konsultują ze sobą wystawioną ocenę.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego uwzględniając termin ferii zimowych z założeniem, że pierwszy semestr powinien trwać nie mniej niż 18 tygodni. Ostateczny termin jest zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Na osiem dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego ocenach śródrocznych, a wychowawca klasy na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych ocenach zachowania oraz wszystkich ocen z poszczególnych przedmiotów.
6. Nauczyciel ustala i uzasadnia roczną ocenę klasyfikacyjną według zasad:
  - a) na 10 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciel danego przedmiotu, ustala ocenę klasyfikacyjną oraz ją uzasadnia,
  - b) na 10 roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca danego oddziału, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz ją uzasadnia. Na 8 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną

wychowawca danego oddziału, informuje rodziców o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania ucznia.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z pisemną prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę jego wiadomości i umiejętności, jeśli uważają, że przewidywana ocena nie odzwierciedla ich w pełni:
  - a) adresowane do nauczyciela pisemną prośbę należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, określając w nim ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, o jaką uczeń się ubiega,
  - b) nauczyciel uzgadnia z uczniem warunki i termin dodatkowego sprawdzenia i oceny jego wiadomości i umiejętności,
  - c) dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej. W przypadku informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma charakter praktyczny,
  - d) warunkiem koniecznym przystąpienia do sprawdzianu jest legitymowanie się co najmniej 80% obecnością na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny,
  - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, do którego zwrócono się z podaniem o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, może przeprowadzić taki sprawdzian, jeżeli powyższy warunek nie został spełniony,
  - f) decyzję o nie wyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu nauczyciel zamieszcza na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie, a po przeprowadzonym sprawdzianie wystawia ostateczną ocenę i zwraca podanie (wraz z dokumentacją z przeprowadzonego sprawdzianu) do sekretariatu szkoły,
  - g) ustalona w wyniku sprawdzianu ostateczna, ocena może być tylko taka, jaka była przewidywana albo taka, o jaką ubiegał się uczeń.
7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 45.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i publikuje na stronie internetowej szkoły.

## **§ 46.**

### **Tryb zmiany oceny końcoworocznej**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć

edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z przyjętymi wymaganiami.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 41.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmiełoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuję, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 42.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
  - 2) datę posiedzenia komisji;
  - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

#### **§ 47.**

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 48.**

##### **Zasady przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce**

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w e- dzienniku.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

#### **§ 49.**

##### **Uwagi i propozycje do wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Rada Pedagogiczna, Dyrekcja szkoły, zespoły przedmiotowe, pedagog szkolny, rodzice i Samorząd Uczniowski mogą na bieżąco wносить uwagi i propozycje do wewnątrzszkolnego oceniania. Powołany zespół nauczycieli dokonuje bieżącej analizy proponowanych poprawek. Przedstawia je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń szkoły**

#### **§ 50.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału o ile nie wynikają one z jego winy i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu;
- 13) zgłosić dwa razy w ciągu semestru nieprzygotowanie do lekcji (nauczyciel ma prawo zwiększyć ten limit), powyższe prawo nie dotyczy prac klasowych;
- 14) za pośrednictwem swojego rodzica do bezpłatnego dostępu do informacji zawartych w e- dzienniku.
- 15) bezpłatnego dostępu do informacji zawartych w e-dzienniku na koncie ucznia,
- 16) powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów, jeśli nie są to sprawdziany z ostatnich trzech lekcji lub z zadania domowego,
- 17) ocena prac kontrolnych wymagających sprawdzenia pozalekcyjnego musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni, a w przypadku języka polskiego- trzech tygodni, termin zwrotu prac może zostać wydłużony o dodatkowe 7 dni, gdy istnieje stan epidemii,

- 18) decyzji odośnie wpisania do dziennika oceny z pracy pisemnej, jeżeli termin zwrotu pracy został przekroczony, (czas oddania pracy zwiększa się o ilość dni wolnych od zajęć i od nieobecności nauczyciela w pracy);
  - 19) uzyskania ocen z pełnej skali – 1-6
  - 20) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć prowadzonych w szkole lub poza nią, o ile nie godzi to w dobre imię osób trzecich.
    - a) podczas zajęć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane,
    - b) możliwe jest korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas zajęć wyłącznie w celach edukacyjnych za zgodą lub na polecenie nauczyciela,
  - 21) uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność; za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

## **§ 51.**

### **Obrona praw ucznia**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
  - 1) tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę. dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
  - 2) wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## **§ 52.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
  - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
  - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru - strój powinien być dostosowany do miejsca, jakim jest szkoła; Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) usprawiedliwiania lub przekazywania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz spóźnień na zajęcia w terminie pięciu dni od powrotu do szkoły;
- 13) dostarczenia usprawiedliwienia w formie zwolnienia lekarskiego w przypadku nieobecności ucznia na:
  - a) egzaminie dojrzałości,
  - b) egzaminie klasyfikacyjnym,
  - c) egzaminie poprawkowym.
- 14) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom zespołu szkół oraz ludziom starszym, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się nałogów;
- 16) dbanie o czystość, ład i porządek w szkole oraz jej otoczeniu;
- 17) informowanie na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy i innych nauczycieli;
- 18) pomaganie kolegom w nauce, w miarę swoich możliwości, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

## **§ 53.**

### **System usprawiedliwiania nieobecności**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego;
  - 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
  - 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 21 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
  - 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;

- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## **§ 54.**

### **Dbłość o estetykę wyglądu ucznia**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

- 1) W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy:

- a) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny,
- b) uczeń musi zachować czystość osobistą oraz schludną fryzurę (zabrania się farbowania włosów na nienaturalne kolory) i ubiór, który nie wywołuje ogólnej dezaprobaty (brzuchy i ramiona muszą być zakryte, bluzki bez głębokich dekolci, zabrania się noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów oraz wyzywającego makijażu), ubiór nie może również zawierać ozdób, emblematów oraz symboli i napisów łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne i etyczne, uczeń nie może nosić ozdób (np. kolczyków w różnych częściach ciała), które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu w czasie zajęć z wychowania fizycznego oraz z innych przedmiotów,
- c) w szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych,
- d) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy,
- e) strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe,
- f) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
- g) strój galowy ucznia stanowi:
  - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## **§ 55.**

### **Zakaz niebezpiecznych zachowań**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły broni, ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów;

- 5) używania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku, bez zgody osób, których wizerunek jest w ten sposób utrwalany,
- 6) korzystania podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, (w razie złamania tego zakazu uczeń poniesie konsekwencje zgodne z zapisami statutowymi dotyczącymi wymierzania kar),
- 7) korzystania przez ucznia bez nadzoru nauczyciela z sali gimnastycznej i gabinetów przedmiotowych.

## **§ 56.**

### **System nagród**

1. Szkoła nagradza ucznia za:
  - 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe);
  - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska;
  - 5) działalność samorządową;
  - 6) wolontariat;
  - 7) dzielność i odwagę.
2. Formy nagród dla uczniów to:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) list gratulacyjny dyrektora;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) nagrodą pieniężną w postaci stypendium naukowego (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych na ten cel);
  - 6) puchar dyrektora szkoły.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 pkt. 2- 6 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
5. w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 57.**

### **System kar**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
  - 1) pisemna nagana dyrektora;
  - 2) skreślenie z listy uczniów;
3. Ponadto mogą być zastosowane inne formy kar wobec uczniów łamiących postanowienia statutu:
  - 1) uwaga w dzienniku wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 2) nagana wychowawcy na forum klasy;
  - 3) dokonanie napraw szkód, które uczeń spowodował;
  - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, które nie zostały ujęte w planie wychowawczym szkoły;
  - 5) wykonaniem gazetki, audycji, ulotki, przemówienia itp. na temat szkodliwości używek (np. alkohol, papierosy, narkotyki);
  - 6) zawieszeniem na ustalony czas z korzystania z określonych przywilejów ucznia.
4. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
5. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

## **§ 58.**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
  - 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
  - 3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
  - 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
  - 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole;
  - 6) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;

- 7) uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym;
- 8) w przypadku o którym mowa w pkt.7 Dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

## **§ 59.**

### **Kary za nieusprawiedliwione nieobecności w szkole**

1. Za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole uczeń otrzymuje:
  - 1) za 15 do 25 godzin lekcyjnych - nagane wychowawcy na forum klasy;
  - 2) powyżej 25 godzin lekcyjnych - nagane Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, która przekroczy co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów administracyjnym o postępowaniu egzekucyjnym.
2. Za palenie tytoniu i jego zamienników grożą następujące kary:
  - 1) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika;
  - 2) nagana wychowawcy na forum klasy i wpisanie uwagi negatywnej do dziennika;
  - 3) nagana Dyrektora na forum klasy i wpisanie uwagi negatywnej do dziennika.
3. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz), obowiązują następujące kary:
  - 1) za pierwszym, drugim i trzecim razem nauczyciel wpisuje uwagę negatywną;
  - 2) kolejne łamanie tego zakazu skutkuje udzieleniem nagany wychowawcy klasy;
  - 3) w przypadku kolejnego łamania w/w zakazu nagane udziela Dyrektor szkoły.

## **§ 60.**

### **Odwołania od nałożonej kary**

1. Wychowawca informuje rodziców o nałożonych na ucznia karach, a w przypadku nagany Dyrektora - informację tę przekazuje rodzicom Dyrektor.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora, jeśli decyzję o nałożeniu kary nie podjął Dyrektor. Termin odwołania w formie pisemnej od nałożonej kary nie może przekraczać 7 dni od jej nałożenia.
  - 1) ostateczną decyzję odnośnie odwołania, o którym mowa w ust. 15 podejmuje Dyrektor w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania zawieszając ją lub utrzymując w mocy;
  - 2) od decyzji Dyrektora, skreślającej ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub od innych kar nałożonych decyzją Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 3) w przypadku rażącego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z do Dyrektora z prośbą o rozpatrzenie powstałego sporu;

- 4) ostateczną decyzję rozstrzygającą spór podejmuje Dyrektor po wysłuchaniu obu stron;
- 5) jeśli jedną ze stron jest Dyrektor, to uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z prośbą o rozpatrzenie powstałego sporu.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 61.**

##### **Formy współdziałania rodziców ze szkołą**

1. Szkoła w swych działaniach współpracuje z rodzicami uczniów.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców ze szkołą:
  - 1) zgłaszania swoich uwag dotyczących życia szkoły;
  - 2) współtworzenie i opiniowanie planów wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
  - 3) udział w spotkaniach z dyrekcją szkoły w ramach spotkań Rady Rodziców;
  - 4) rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 5) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę;
  - 6) komunikacja bieżąca przez szkolny e - dziennik.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) dostępu do treści Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danego oddziału;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
    - a) informacje przekazywane są podczas rozmów i konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 4) informacji na temat potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) uzyskania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu;
  - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice uczniów uczęszczających do Liceum powinni:
  - 1) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
  - 2) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
  - 3) usprawiedliwiać nieobecności dziecka pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 4) pokryć koszty lub naprawić szkody materialne wyrządzone przez ich dziecko;
  - 5) stawić się na każde wezwanie telefoniczne bądź pisemne Dyrektora, pedagoga szkolnego lub wychowawcy swego dziecka.

## **§ 62.**

### **Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
  - 1) współpraca mająca na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) dostosowanie warunków kształcenia uczniów do ich indywidualnych możliwości;
  - 3) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz wybór stosownej terapii;
  - 5) wdrażanie przez nauczycieli w swojej pracy z uczniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.

## **§ 63.**

### **Współpraca szkoły z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
  - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
  - 2) Sądem Rodzinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
  - 3) Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży;
  - 4) Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w ramach realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 64.**

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmiany w Statucie szkoły mogą być wprowadzane z inicjatywy organów szkoły.
3. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w Statucie.
4. Dyrektor szkoły powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie.
5. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w Statucie szkoły.
6. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## **SPIS ZAWARTOŚCI**

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| INFORMACJE O SZKOLE .....                                       | 2  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA .....           | 4  |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....                           | 13 |
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....                                  | 21 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....                      | 32 |
| WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....              | 41 |
| UCZEŃ SZKOŁY .....                                              | 53 |
| WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM ..... | 61 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                                      | 63 |

Grudziądz, dnia 1 września 2022 r.