

# STATUT



## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE .....	11
DYREKTOR SZKOŁY .....	11
RADA PEDAGOGICZNA .....	14
RADA RODZICÓW .....	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	17
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY .....	18
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM .....	19
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	28
NAUCZYCIEL .....	28
WYCHOWAWCA .....	32
PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY, DORADCA ZAWODOWY .....	33
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ .....	35
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY .....	37
ROZDZIAŁ VI. REKRUTACJA .....	38
ROZDZIAŁ VII. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	38
ZASADY OGÓLNE .....	39
OCENIANIE .....	40
TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH; SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA .....	40
PRACE PISEMNE I USTNE .....	45
ZWOLNIENIA .....	46
OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA .....	47
ZASADY OGÓLNE .....	47
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI .....	50
ZASADY POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH .....	51
EGZAMIN NA PODWYŻSZENIE OCENY .....	51
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	51
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	52
TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH .....	53
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	56
ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	57
PRAWA UCZNIĄ .....	57
OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	59
ROZDZIAŁ IX. NAGRODY I KARY .....	61
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	64

*Uznając, że nasza szkoła powinna funkcjonować według jasnych i praworządnych zasad, chcąc ją dostosować do potrzeb czasów i ciągłego rozwoju, mając świadomość, że oblicze szkoły zależy przede wszystkim od nas samych, kierując się powszechnie obowiązującymi, nadrzędnymi wobec wszelkich innych aktami prawnymi oraz międzynarodowymi postanowieniami dotyczącymi praw człowieka i praw dziecka, uchwalamy niniejszy statut.*

*Nauczyciele I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu.*

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z póź. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z póź. zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z póź. zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z póź. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ).
6. Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1. 1.** Ilekroć w poniższym Statucie jest mowa o:

- 1) Liceum - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 3) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm. ),
- 6) Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
- 8) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia

oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

9) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów liceum posiadających wykształcenie średnie,

10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

11) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

**§2. 1.** Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego w Zamościu.

1) siedziba I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego mieści się w Zamościu przy ulicy Akademickiej 1 i 1H, 22-400 Zamość;

2) nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty,

3) organem prowadzącym Liceum jest Miasto Zamość, z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13, 22-400 Zamość, sprawujący nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,

4) fundusze potrzebne na prowadzenie działalności dydaktyczno- wychowawczej Liceum są przekazywane przez organ prowadzący; mogą też pochodzić z darowizn,

5) Liceum jest miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu.

**§3. 1.** I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego w Zamościu, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej:

1) (uchylony)

2) każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa półrocza,

3) uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego,

4) świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego,

5) na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

6) w szkole mogą być realizowane programy autorskie i zajęcia eksperymentalne,

7) szkoła spełnia funkcje: wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i kulturotwórczą. Stwarza warunki do pełnego intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju ucznia. Przygotowuje do świadomego wyboru ról w społeczeństwie obywatelskim,

8) z tytułu udostępnienia rodzicom informacji, w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;

9) w szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§4. 1.** Liceum umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podstawy programowe oraz programy własne, a także szkolny program wychowawczy - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska wychowawczego,
- 3) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego,
- 2) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach wyższego stopnia, świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze w duchu tolerancji, umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
  - a) współpracę z rodzicami,
  - b) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
  - c) współpracę z instytucjami kulturalno – oświatowymi,
  - d) współpracę z wyższymi uczelniami.
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia,
- 5) wspomaga uczniów w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu,
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

**§5. 1.** Realizując cele i zadania Liceum:

- 1) prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o obowiązkową podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczonymi do użytku przez Dyrektora,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym,
- 3) zapewnia młodzieży niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) wyrabia umiejętność samodzielnej pracy, zachęca do poszukiwania i wykorzystywania wszelkich dostępnych źródeł informacji, uczy logicznego myślenia i wnioskowania oraz pełniejszego zrozumienia otaczającej rzeczywistości i świadomego włączenia się do jej tworzenia,
- 6) umożliwia bezpłatne korzystanie z dziennika elektronicznego,
  - a) zasady korzystania z e-dziennika określa Regulamin szczegółowych zasad prowadzenia i korzystania z e – dziennika;
- 7) wyrabia wrażliwość estetyczną, emocjonalną i społeczną, tym samym przygotowuje uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania ról w życiu rodzinnym, społecznym i politycznym, stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania i toku nauczania,
- 8) współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia oraz udziela rodzicom informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania ich dzieci oraz szkolnych programów dydaktycznych i programu wychowawczo-profilaktycznego, a także wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym z uczelniami wyższymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, oświaty, rodziny, dzieci i młodzieży,
- 11) zapoznaje uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz podstawami prawa i normami współżycia społecznego,
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 14) organizuje różnorodne imprezy kulturalne, artystyczne, działalność turystyczno-krajoznawczą,
- 15) przygotowuje do udziału w konkursach i olimpiadach,
- 16) organizuje nauczanie indywidualne uczniom ze względu na stan zdrowia, zapewnia uczniom ze stwierdzonymi dysfunkcjami pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z uczniami, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

a) korzystanie z prawa indywidualizacji nauczania i oceniania dostosowanych do potrzeb psychofizycznych uczniów na wszystkich przedmiotach, dostosowanie dotyczy metod i form pracy z uczniem,

b) korzystanie z prawa do uczestniczenia w zajęciach rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, określonych w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum,

c) zachęcanie uczniów do podjęcia pracy samokształceniowej opartej na zaleceniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i wytycznych nauczyciela w ramach realizacji programu nauczania;

17) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczną polegającą na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) udzielaniu pomocy w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowanej przez wychowawców klas, pedagoga, psychologa, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,

4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,

5) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami,

6) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nimi pracy,

7) prowadzeniu edukacji ekologicznej, prozdrowotnej i promocji zdrowia,

8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

3. Liceum organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia specjalistyczne dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

4. Liceum odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się i kończą na terenie Liceum z wyjątkiem wycieczek, po uzgodnieniu z rodzicami i zgodnie z regulaminem wycieczek.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:

1) podczas lekcji - nauczyciele prowadzący zajęcia,

2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur, według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego przez Dyrektora;

6. Opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych organizowanych w Liceum oraz poza terenem Liceum, w tym w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, wymian organizowanych

przez Liceum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przedstawienia uczniom regulaminów poszczególnych pracowni i zasad bhp obowiązujących podczas zajęć oraz do egzekwowania ich od uczniów,
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia.

8. W szkole podejmuje się następujące działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

- 1) obowiązek noszenia legitymacji szkolnych przez uczniów,
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) dyżury pracowników obsługi,
- 4) opieka psychologiczno-pedagogiczna,
- 5) opieka medyczna,
- 6) monitoring zewnętrzny obiektu.

8a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystanie z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

8b. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły, osoby z zewnątrz mogą przebywać na terenie szkoły, wyłącznie wtedy, gdy mają ku temu uzasadniony powód.

9. Liceum prowadzi bibliotekę i czytelnię, udostępnia uczniom i pracownikom szkoły zbiory i źródła informacji zgromadzone w bibliotece.

10. Liceum organizuje naukę religii/etyki, na życzenie rodziców, w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie decydować o uczestniczeniu w tych zajęciach.

11. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: poszanowanie godności osobistej, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

12. Liceum umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do miejsc kultury. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść na zajęcia organizowane poza szkołą jak również obowiązki opiekunów wycieczek, oraz zasady



zachowania się uczniów podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę, określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

**§6. 1.** Liceum wypracowuje program wychowawczo - profilaktyczny.

2. Program realizowany jest zgodnie z rocznym harmonogramem. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców i opiniowany przez Radę Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i stanowi oddzielny dokument szkolny.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3)- 6) (uchylono)

6. Zespół nauczycieli opracowuje projekt programu wychowawczo - profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.

7. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę przeprowadza upoważniony przez Dyrektora specjalista, nauczyciel lub zespół nauczycieli.

9. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.

10. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

11. Zadania programu profilaktyczno- wychowawczego:

- 1)diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej,
- 2)indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców,
- 3)zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia,
- 4)wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych,
- 5)wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie.

12. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny podlega ewaluacji według zasad przyjętych w programie i zmian adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.

13. Oceny efektywności i skuteczności dokonuje zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

14. Liceum organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady określa dokument wewnętrzny „Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu”.

15. Uczniowi Liceum przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie samorządu terytorialnego. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwała Rada Miasta.

16. W Liceum przyznawane są stypendia o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, a także Stypendium im. Bolesława Hassa, Stypendium Airnet fundowane przez Antoniego Pawluka i Stypendium Fundacji Zakładów Kórnickich. Zasady przyznawania stypendiów określają właściwe regulaminy.

17. Uczeń Liceum może otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej oraz Lubelskiego Urzędu Marszałkowskiego po spełnieniu odpowiednich kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

**§ 7. 1.** Liceum prowadzi działalność innowacyjną.

2. (uchylony)

**§ 8. 1.** W Liceum mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub w grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole odpowiednich środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na ich prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy eksperyment nie był wcześniej opublikowany,

3) po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

**§ 9. 1** W celu kształtowania u uczniów szkoły postaw prospołecznych i obywatelskich podejmowane są działania z zakresu wolontariatu.

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

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

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców lub Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Cele, zadania oraz sposoby ich realizacji, plan pracy i strukturę działania wolontariatu opracowuje Samorząd Uczniowski i przedstawia corocznie w Planie pracy Samorządu Uczniowskiego.

7. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodych ludzi do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

2) rozwijanie postaw życzliwości, zaangażowania, wrażliwości i otwartości na potrzeby innych,

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,

6) promowanie idei wolontariatu w szkole.

8. Działania Wolontariatu I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu adresowane są do osób i instytucji potrzebujących pomocy zarówno społeczności szkolnej, jak i lokalnej czy ogólnopolskiej.

9. Wolontariusze mogą podejmować wolontariat:

1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie lub,

2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.

10. Udział w pracach wolontariatu ma charakter dobrowolny, zarówno dla uczniów, jak i nauczycieli.

11. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania w zarządzanej przez siebie szkole, wolontariuszy dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, powołując koordynatora szkolnego wolontariatu oraz wspierając podejmowane działania.

12. Do zadań koordynatora wolontariatu należy:

1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy,

2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,

3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,

4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,

5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy,

- 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach,
- 7) ewaluacja prowadzonych działań.

13. Cele statutowe Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami w czasie lekcji, działań pozalekcyjnych na terenie szkoły i zajęć pozaszkolnych we współpracy z rodzicami oraz odpowiednimi instytucjami.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10. 1** Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w § 10 pkt 1 działa zgodnie z Ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 11. 1** Dyrektor Liceum jest powoływany na zasadach określonych w Ustawie.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru na dany rok szkolny. Plan nadzoru opracowany jest z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.
  - a) Plan nadzoru zawiera w szczególności:
    - tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego,
  - b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli (przedmiotowe, zadaniowe i inne wynikające z potrzeb szkoły),
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 18 pkt. 8 niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,

- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych i wspomagania,
  - 12) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminującego, odpowiadając za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 13) 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły,
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 16) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
  - 17) współpracuje z rodzicami, w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
  - 18) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów
  - 19) pełni funkcję administratora danych osobowych, wdraża odpowiednie środki techniczne, organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych i wykonuje wszystkie zadania wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych,
  - 20) jest negocjatorem w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 23) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
- 2a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) dokonuje przydziału obowiązków
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony nauczyciel.

**§ 12. 1** Dyrektor podejmuje decyzje m. in. w sprawach:

- 1) administracyjnych,
- 2) dopuszczania do użytku szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także ich odwołania (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej),
- 4) udzielania nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia,
- 5) udzielania urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
- 6) kierowania nauczyciela na badania przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
- 7) przyznania uczniom indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznaczenia nauczyciela - opiekuna dla tych uczniów,
- 8) skreślenia uczniów z listy w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 13.1** Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor powołuje dwóch wicedyrektorów.

2. Wicedyrektorzy działają w imieniu i z upoważnieniem Dyrektora w celu realizacji zadań określonych w Statucie.

3. Do zadań Wicedyrektorów należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 2) awansu zawodowego nauczycieli,
- 3) nadzór nad przebiegiem prowadzenia dokumentacji w zakresie diagnozowania osiągnięć uczniów,
- 4) koordynowanie działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć,
- 6) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
- 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji,
- 8) nadzór nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
- 9) nadzór nad organizacją wycieczek i prowadzenie stosownej dokumentacji,

- 10) organizacja i kontrola zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) koordynowanie prac Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w Liceum,
  - 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 13) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektorów zawarty jest w Regulaminie Pracy.

**§14. 1** W celu umożliwienia realizacji zadań administracyjnych, finansowych i gospodarczych Dyrektor zatrudnia za zgodą organu prowadzącego pracowników administracji i obsługi.

2. Zadania pracowników administracji i obsługi opisane zostały w Regulaminie Pracy.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 15.1** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w zgodzie z regulaminem swojej działalności.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Informacja umieszczana jest w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej w materiałach dla nauczycieli.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

8) zatwierdzanie kandydatury uczniów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji i Nauki, a także innych form ich nagradzania.

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

a) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

b) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

4) projekt planu finansowego szkoły,

5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki,

8) pracę Dyrektora szkoły w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej,

9) zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych w danym roku szkolnym,

10) szkolny zestaw programów nauczania,

11) szkolny zestaw podręczników.

10. Projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany są przygotowywane przez komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły lub jego zmiany, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.



14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

17. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie elektronicznej, poprzez konto służbowe.

18. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## **RADA RODZICÓW**

**§ 16.1** Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Liceum.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (jeden z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły,
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 4) opiniowanie terminu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 6) opiniowanie wprowadzenia eksperymentu szkolnego,
- 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 8) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły.

6. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Liceum o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,

- 2) występować do Dyrektora Liceum, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 3) delegować 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum,
- 4) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
  - a) ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców,
8. Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o jego realizacji.
9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pracownik medycyny szkolnej, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§ 17.1** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd koordynuje działania wolontariatu szkolnego.

6. Samorząd powołuje Rzecznika Praw Ucznia.

7. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, cieszy się autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.

8. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia,

- 2) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów i udzielanie im pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 4) mediacja między stronami konfliktu,
  - 5) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
  - 6) podejmowanie działań w celu zwiększenia świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 7) przekazanie sprawy, która wykracza poza kompetencje Rzecznika do rozpatrzenia przez Dyrektora lub organy pełniące nadzór nad Liceum,
  - 8) ścisła współpraca z Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania sekcję wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 18. 1** Wszystkie organa Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.

2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia młodzieży.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**§ 19. 1** Zasady rozstrzygania sporów między organami Liceum:

- 1) sprawy sporne pomiędzy organami liceum lub wewnątrz nich rozstrzyga Dyrektor Liceum, o ile nie jest stroną sporu,

- 2) sprawy sporne między Dyrektorem Liceum a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na podstawie wniosku jednej ze stron sporu skierowanego do jednego z tych organów,
- 3) w celu rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Liceum może powołać komisję, w skład której powołuje przedstawicieli stron sporu lub inne osoby z głosem doradczym i przyjmuje funkcję arbitra,
- 4) powołana przez Dyrektora Liceum komisja przedstawia w ciągu 7 dni opinię Dyrektorowi Liceum,
- 5) Dyrektor Liceum w ciągu 14 dni po otrzymaniu opinii komisji podejmuje decyzję, o której informuje strony sporu w formie pisemnej lub ustnej, o sposobie rozwiązania konfliktu,
- 6) w przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Liceum organy Liceum mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 20. 1** W Liceum mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.

2. Współpraca Liceum ze stowarzyszeniami:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Liceum,
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
- 4) wpływa na integrację uczniów,
- 5) wpływa na podniesienia jakości pracy jednostki,
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM**

**§ 21. 1** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacji Liceum, Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia każdego roku.

3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Procedurę i terminy opracowania, opiniowania, a także zatwierdzania arkusza organizacji określają przepisy ustaw: Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie tych ustaw.

5. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów.

6. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programy nauczania przedmiotów, które Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danej klasy, w zakresie rozszerzonym oraz dostosowanie warunków nauczania do potrzeb uczniów o specjalnych i specyficznych problemach w nauce.

8. Dla każdego etapu edukacyjnego ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.

9. Informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje, zamieszczając odpowiednią informację na stronie internetowej szkoły w terminie do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

10. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

11. Kalendarz każdego roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy:

1) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego,

2) w szkołach zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,

3) jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

12. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.

12a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

12b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

13. Dzienniki lekcyjne i inna dokumentacja Liceum mogą być prowadzone w formie tradycyjnej lub elektronicznej.

**§21a.** 1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość, poprzez udostępnienie materiałów do pracy samodzielnej, zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§22.** 1. Podstawowymi formami pracy Liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 4) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W uzasadnionych przypadkach (np. badania edukacyjne uczniów) zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w wymiarze od 30 do 60 minut, z wyjątkiem matur próbnych.

3. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów z uwzględnieniem posiadanych przez Liceum środków finansowych i możliwości kadrowych.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. długą przerwę – dwudziestominutową.

**§22a.** 1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

**§ 23. 1** W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może ustalić realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych.

2. Podział klas na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.

3. Naukę religii lub etyki organizuje się na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów, po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie.

**§ 23a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 24. 1** Dyrektor Liceum może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe utworzone spośród nauczycieli i specjalistów.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 25. 1** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje odrębna procedura.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,



- 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
- 4a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku uczniów, dla których opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, Dyrektor informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnie.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym specjalistycznej,
  - 6) pielęgniarki szkolnej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
14. 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.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

§ 26.1 Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Na podstawie orzeczeń poradni.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia- w miarę posiadanych środków finansowych,
4. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, doradców zawodowych uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni,
5. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
6. W sytuacjach problemowych dotyczących aspektów łamania prawa Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) instytucjami i placówkami w zależności od rozpoznanej sytuacji,
  - 2) kuratorem sądowym,
  - 3) Policją,
  - 4) Strażą Miejską.

**§ 27. 1** Szkoła zapewnia uczniom pomoc i wsparcie w wyborze przyszłej drogi zawodowej ucznia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach z wychowawcą,
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego,
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Celem działania szkolnego doradcy jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
- 2) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

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

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) biblioteką pedagogiczną,
- 3) organem prowadzącym,
- 4) urzędem pracy,
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców,
- 6) szkołami wyższymi,
- 7) doradcami zawodowymi.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 28. 1** Integralną częścią Szkoły jest biblioteka.

2. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia czytelnikom różne typy dokumentów oraz prowadzi działalność informacyjną.

3. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną wspierającą realizację celów dydaktyczno- wychowawczych, rozwijającą indywidualne zainteresowania uczniów, kształtującą kulturę czytelniczą młodzieży, propagując aktywne uczestnictwo w kulturze zapewniając niezbędny i aktualny warsztat metodyczny dla nauczycieli, popularyzując wiedzę psychologiczną oraz wiedzę o regionie.

4. Biblioteka wspomaga nauczycieli w realizacji zadań edukacyjnych oraz doskonaleniu zawodowym, wspiera działalność wychowawczą Szkoły, w tym w zakresie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach oraz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

5. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.

6. Biblioteka szkolna jest pracownią, w skład której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z centrum multimedialnym.

7. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, pracownicy Liceum, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.

8. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb użytkowników i tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.

9. Organizacja biblioteki uwzględnia inwentaryzację zbiorów bibliotecznych za pomocą skontrum w okresie najbardziej dogodnym dla funkcjonowania szkoły, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

10. Zasady korzystania z biblioteki określa szczegółowo Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 29. 1** Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

**§ 30. 1** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie: chemiczna, biologiczna, fizyczna,
- 3) gabinet pedagoga i psychologa,
- 4) aula,
- 5) bibliotek i czytelnia,
- 6) gabinet pomocy przedlekarskiej,
- 7) sala gimnastyczna.

2. Do realizacji zajęć edukacyjnych służą sale lekcyjne i pracownie szkolne.

3. Z sal lekcyjnych i pracowni szkolnych korzystają uczniowie zgodnie z programem nauczania i w zakresie określonym ramowymi planami nauczania.

4. Dyrektor szkoły przydziela do każdej pracowni nauczyciela opiekuna, który odpowiada za jej wyposażenie i funkcjonowanie.

5. Pracownie działają w oparciu o regulaminy opracowane przez opiekunów pracowni.

6. Do zadań opiekuna pracowni należy:

- 1) przygotowanie pracowni do realizacji zajęć,
- 2) udzielanie pomocy innym nauczycielom korzystającym z pracowni,
- 3) odpowiedzialność za właściwy dobór wyposażenia – atestowanego i certyfikowanego, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

## **ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 31. 1** W Liceum zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi będącymi pracownikami samorządowymi.

2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

3. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **NAUCZYCIEL**

**§ 32. 1** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel liceum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, także poza jej terenem,

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika,

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,

6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,

7) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych i innych wynikających z potrzeb szkoły,

8) w ramach zespołu wybór podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach,

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o postępach w nauce,

11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,

12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,

13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia,

14) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,

15) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej,

- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami,
- 18) uczestnictwo w przeprowadzeniu diagnoz szkolnych, egzaminów maturalnych,
- 19) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy,
- 20) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.

5. Nauczyciel, w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać działania wymienione w ust. 5 pkt 1 i 2.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły,
- 4) kontroli obecności na każdych zajęciach i odnotowaniu nieobecności,
- 5) przestrzegania regulaminów obowiązujących w salach i pracowniach,
- 6) niezwłocznego poinformowania Dyrekcji Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
- 7) zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami niezwłocznego wezwania karetki pogotowia, powiadomienia rodziców w przypadku, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia ucznia. Zespół ratownictwa medycznego przejmuje odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia. Jeżeli rodzic nie może dojechać na czas, podczas transportu ucznia do szpitala jedzie nauczyciel lub pielęgniarka szkolna i czeka do momentu przejęcia opieki nad uczniem przez szpital.

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

9. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.

10. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły. Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.

11. Zadaniem Zespołu Przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz przeprowadzanie badań wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, szczególnie dla nauczycieli o krótkim stażu pracy,
- 4) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków dydaktycznych oraz wzbogacanie metod pracy.

### **Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

**§ 32a.** 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują modyfikacji programu nauczania, zgodnie ze specyfiką przedmiotu i dostosowują metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.



## WYCHOWAWCA

§ 33. 1 Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem wychowanka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój i przygotowujące ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

3. Do zadań wychowawcy należy:

1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, procesowi jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie

2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,

3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespół klasowy,

5) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi powierzony oddział,

6) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych,

7) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,

9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz omawianie postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach z rodzicami i zebraniach Rady Pedagogicznej,

10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej (plany pracy, dziennik, arkusze ocen, świadectwa, pomoc psychologiczno-pedagogiczna),

11) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tym ustalanie dla ucznia form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy mają być realizowane,

12) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i sytuacji wychowanków,

13) prowadzenie zajęć wychowawczych,

14) współpraca ze specjalistami.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) ze Statutem Szkoły oraz niezbędnymi procedurami,

2) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

3) zasadami zachowania się w czasie zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkowymi czynnościami.

5. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz zawiadomienie uczniów, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem spotkania. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 34. 1** Wychowawcy oddziałów jednego poziomu tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego są ustalone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Zespoły wychowawcze mogą opracowywać wspólną tematykę godzin wychowawczych.

**§ 35. 1** Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana nauczyciela-wychowawcy w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora.

3. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy Dyrektor podejmuje:

1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,

2) na prośbę nauczyciela – wychowawcy, zawierającą uzasadnienie,

3) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## **PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY, DORADCA ZAWODOWY**

**§ 36. 1** Do zadań pedagoga i psychologa 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 ucznia w życiu szkoły,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,
- b) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub
- c) trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, a także w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu,
- d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 37. 1.** Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji edukacyjnej i zawodowej,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych,
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych,
- 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole,
- 8) opracowanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 37a.** Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ**

**§ 38. 1** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania alfabetycznego i rzeczowego,

2) udostępnia zbiory biblioteczne,

3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,

4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,

5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej,

6) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa,

7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,

8) systematycznie zabezpiecza zbiory biblioteczne i dokonuje ich selekcji,

9) podejmuje działania promujące książki i czytelnictwo oraz inspirowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze i na rzecz społeczności lokalnej,

10) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy Liceum,

- 11) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, zespołami nauczycielskimi, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi,
- 12) systematycznie uzupełnia zbiory dotyczące regionu.
- 13) współpracuje z uczniami.

## **OCENA PRACY NAUCZYCIELI**

**§ 39.** 1 Prawa i obowiązki nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
- 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,
- 5) proponowanie innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażanie po uzyskaniu akceptacji właściwych organów szkoły,
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczające poza podstawy programowe,
- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

**§ 40.** 1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby albo dobrem publicznym.

3. Przy ocenie pracy nauczycieli Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
- 3) kulturę i poprawność języka,
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela,
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

4. Formami pozyskania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) arkusze samooceny.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY**

**§ 41. 1** Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek nauki poza szkołą warunków nauki zgodnie z obowiązującym prawem,
- 3) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie,
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 5) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 7) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum,
- 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Liceum,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z Liceum i systematyczne uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą.

2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 42. 1** W ramach współpracy z Liceum rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z Dyrektorem Liceum, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
- 2) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego zachowania, przyczyn trudności w nauce, specjalnych uzdolnień,
- 5) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 7) wglądu do ocenionej pracy kontrolnej ucznia i uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia,

- 8) informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych dla uczniów ocenach śródrocznych i rocznych,
  - 9) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
  - 10) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, Liceum oraz organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
  - 11) wybierania swoich reprezentantów do Rady Rodziców.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne,
  - 2) zebrania z rodzicami,
  - 3) dni otwarte szkoły,
  - 4) konsultacje ze specjalistami,
  - 5) warsztaty i prelekcje,
  - 6) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) współpraca w zakresie organizacji wycieczek i imprez szkolnych,
  - 8) prowadzenie ankiet, sondaży dotyczących jakości pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI. REKRUTACJA**

**§ 43. 1** Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie przepisów Ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor Szkoły ustala Regulamin Rekrutacji do Liceum na dany rok szkolny oraz powołuje Komisję Rekrutacyjną.

## **ROZDZIAŁ VII. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 44. 1** Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia i jego zachowania oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) pomoc nauczycielom w tworzeniu zasad wymagań oraz kryteriów oceniania dla przedmiotów,
  - 7) pomoc nauczycielom w diagnozowaniu osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji skierowanych na motywowanie ucznia do wszechstronnego rozwoju,
  - 8) uczeń ma prawo do uzyskania informacji na temat mocnych i słabych stron swoich wypowiedzi ustnych i prac pisemnych,
  - 9) nauczyciel ma obowiązek merytorycznej oceny wypowiedzi ucznia w formie ustnej lub pisemnej (forma uszczegółowiona została w przedmiotowych zasadach oceniania).
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 49 pkt 2 i §52 pkt 10,
  - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## **ZASADY OGÓLNE**

**§ 45. 1** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w pierwszych dwóch tygodniach września) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym zebraniu z Rodzicami) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,



2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 46. 1** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. O ocenie uczeń jest informowany bezpośrednio po jej otrzymaniu.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Liceum.

4. Formami informowania rodziców o otrzymanych ocenach przez ucznia są: spotkania z rodzicami oraz e-dziennik.

5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o formach pozyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia i postępów w nauce oraz zapoznaje z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego.

6. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zaplanowanych spotkaniach informacyjnych.

**§ 47. 1** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z procedurą w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

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 — na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania nauczyciela lub specjalisty.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

## **OCENIANIE TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH; SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA**

**§ 48. 1** Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne:

1) uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli wiedzy i umiejętności,

2) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen (przy czym przynajmniej jedna z ocen jest oceną z zamkniętej partii materiału),

3) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen (przy czym przynajmniej jedna z ocen jest oceną z zamkniętej partii materiału),

4) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen (przy czym przynajmniej dwie z ocen są ocenami z zamkniętej partii materiału),

5) przy 4 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen (przy czym przynajmniej dwie z ocen są ocenami z zamkniętej partii materiału).

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

1) pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

a) prace klasowe podsumowujące wiadomości z danego działu (również w postaci testu),

b) sprawdziany z zamkniętego zakresu materiału bieżącego,

c) kartkówki (także z zadań domowych),

d) praca domowa (sprawdzana w formie kartkówki lub w trakcie sprawdzania zeszytu),

e) odpowiedzi ustne,

f) prace długoterminowe (także referaty),

g) testowanie sprawności fizycznej,

h) prezentacja indywidualna i grupowa na wcześniej zadany temat,

i) prace projektowe,

j) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,

k) wytwory pracy własnej ucznia,

l) inne formy aktywności np. udział w konkursach oraz olimpiadach,

m) badanie wyników osiągnięć edukacyjnych (diagnozy, próbne egzaminy maturalne)

2) obserwacja ucznia:

a) przygotowanie do lekcji,

b) aktywność na lekcji (indywidualna praca na lekcji),

c) praca w grupie,

3. W pracy szkoły przyjmuje się klasyfikację śródroczną, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w ZSO śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Kalendarzu pracy szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Informacja o przewidywanych ocenach przekazywana jest rodzicom w terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym w jednej z następujących form:

1) w bezpośrednim spotkaniu z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub Dyrektorem Liceum na prośbę: rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora Liceum, w uzgodnionym wcześniej terminie,

2) pisemnie: na zebraniach rodzicielskich, za pośrednictwem ucznia z informacją zwrotną od rodzica, w dzienniku elektronicznym.

9. Ostateczne oceny klasyfikacyjne mogą być wyższe od przewidywanych, jeśli uczeń otrzymuje oceny bieżące, które pozwalają na podniesienie przewidywanej oceny.

10. W okresie 7 dni przed klasyfikacją roczną nie przeprowadza się sprawdzania wiadomości.

11. Nauczyciele mają obowiązek wystawić ostateczne oceny klasyfikacyjne w terminie umożliwiającym uczniowi złożenie podania o egzamin poprawkowy, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

12. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.

13. Zastrzeżenia dotyczące ocen śródrocznych lub rocznych mogą być zgłaszane przez rodziców i pełnoletnich uczniów w terminie 2 dni od dnia ustalenia oceny, nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych w danym okresie.

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

**§ 49. 1** Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:

1) bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący – 6 (cel);

2) bardzo dobry – 5 (bdb);

3) dobry – 4 (db);

4) dostateczny – 3 (dst);

5) dopuszczający – 2 (dop);

6) niedostateczny – 1 (ndst).

3. Do arkusza ocen ucznia i na świadectwie oceny są wpisywane w pełnym brzmieniu.

4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „plus” (+) i „minus” (-) z wyjątkiem oceny „dopuszczający”.

5. W dzienniku elektronicznym oprócz ocen nauczyciel może zapisać:

- 1) wykorzystaną przez ucznia szansę – oznaczenie – sz,
- 2) nieprzygotowanie ucznia do zajęć – oznaczenie – np.,
- 3) nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy kontrolnej, kartkówce – oznaczenie – nb,
- 4) szczęśliwy numer – oznaczenie – nr,
- 5) nie ćwiczący - oznaczenie - nc.,
- 6) zwolnienie lekarskie - oznaczenie - zw.
- 7) procentowy wynik próbnego egzaminu maturalnego i badań edukacyjnych uczniów.

6. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się wg skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów.

1) kartkówki i sprawdziany

- a) do 35% - niedostateczny,
- b) od 36% do 54% - dopuszczający,
- c) od 55% do 74% - dostateczny,
- d) od 75% do 89% - dobry,
- e) od 90%- 99% - bardzo dobry,
- f) 100% - celujący.

7. Przy kontroli odpowiedzi ustnej, nauczyciel wystawia ocenę, biorąc pod uwagę:

- 1) zrozumienie polecenia/ sytuacji,
- 2) zgodność odpowiedzi z tematem (zadaniem pytaniem),
- 3) stopień wyczerpania tematu,
- 4) łatwość formułowania wypowiedzi (płynność),
- 5) bogactwo językowe, dobór słownictwa/wyrażeń,
- 6) stopień trudności rozwiązywanych zadań,
- 7) trafność wyboru metod rozwiązania,
- 8) operowanie językiem danego przedmiotu,
- 9) tempo pracy,
- 10) samodzielność,
- 11) liczbę popełnionych błędów,
- 12) umiejętność uogólniania,
- 13) umiejętność uzasadniania,
- 14) analizowania tematu lub zadania,
- 15) formułowanie spostrzeżeń.

8. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni realizujące treści zawarte w podstawie programowej w danym oddziale,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania z danych zajęć edukacyjnych,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

b) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ale rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe, o niewielkim stopniu trudności zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

9. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego.

10. Poszczególnym narzędziom pomiaru osiągnięć ucznia przypisane są wagi:

1) praca domowa, aktywność, prezentacja multimedialna – 1;

2) odpowiedzi ustne, kartkówki, projekty przedmiotowe – 2;

3) sprawdziany pisemne, tytuł laureata w konkursach niższego stopnia, niż ogólnopolskie, prace badawcze – 3;

4) tytuł laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach ogólnopolskich - 4 .

11. Nie stosuje się średniej ważonej przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, system wag pełni rolę pomocniczą dla nauczyciela przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

## PRACE PISEMNE I USTNE

§ 50. 1 Prace klasowe i sprawdziany oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia. Przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych wymaga:

1) zapowiedzenia w terminie odpowiadającym charakterowi danej pracy oraz podania zakresu materiału i tematyki,

2) przed rozpoczęciem pisania pracy poinformowania uczniów o formie, technice rozwiązania zadań, regułach oraz kryteriach oceniania.

2. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

1) kartkówka może obejmować materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów i nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut. Termin oddania prac - do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela),

2) sprawdzian pisemny może być przeprowadzany ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić jedną lub dwie godziny lekcyjne. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej, tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym, podając datę wpisu. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).

3. Sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału (klasówki) mają być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż 3 w tygodniu i 1 w ciągu jednego dnia. Nie dotyczy to sprawdzianów przeniesionych na prośbę uczniów.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie pisemnym uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian w ciągu 2 tygodni od momentu ustania przyczyn absencji. Jeżeli nieobecność na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z tego sprawdzianu. Niezaliczenie sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.

5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej, z każdego sprawdzianu pisemnego w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania. Ocena otrzymana z poprawy jest wpisywana do dziennika i jest ostateczna. Niezgłoszenie się na poprawę w ustalonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6. Poprawa pracy klasowej powinna obejmować ten sam materiał i o takim samym stopniu trudności.

7. Ostatnia praca pisemna powinna być oddana uczniom na 1 tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.

8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów).

9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całym oddziałem, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.

10. Uczniowie nie powinni mieć zadawanych prac domowych na czas przerw w nauce trwającej dłużej niż 3 dni.

11. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia ma prawo ustalić z nauczycielem przedmiotu termin opanowania zaległego materiału.

12. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów. Wyniki z egzaminów wpisywane są procentowo do dzienników lekcyjnych i mają charakter informacyjny.

13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:

1) materiał bieżący (bez zapowiedzi), obejmujący ostatnie 3 tematy,

2) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.

14. Szczegółowe kryteria wymagań poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe. Jako przedmiotowe zasady oceniania (PZO) są one przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego oraz uczniom przed każdym sprawdzianem/pracą klasową z zamkniętej partii materiału.

15. Każdy nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania I LO w Zamościu.

## ZWOLNIENIA

**§ 51. 1** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Rodzice ucznia bądź pełnoletni uczeń są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi podania o zwolnienie z zajęć wraz z załączoną opinią wydaną przez lekarza w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Po upływie tego terminu opinia wystawiona przez lekarza nie będzie uwzględniona przez Dyrektora, a nieobecności ucznia na zajęciach, których dotyczy zwolnienie, potraktowane jako godziny nieusprawiedliwione. W przypadku 50% godzin nieusprawiedliwionych uczeń nie jest klasyfikowany.

4. Uzupełniony danymi osobowymi druk wraz z dołączoną opinią lekarza uczeń przedstawia kolejno: nauczycielowi wychowania fizycznego, pielęgniarce szkolnej, a następnie składa u wicedyrektora celem dołączenia do dokumentacji ucznia.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:

1) uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego nowożytnego w całym okresie kształcenia,

2) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej),

3) zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w Liceum,

4) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może być na wniosek rodziców zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”. Uczniowie zwolnieni z zajęć są obecni na lekcjach i uczestniczą w nich w sposób wskazany przez nauczyciela, który uwzględnia opinię lekarza.

8. Na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli przypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie w planie lekcji w danym dniu. Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć, o ile plan lekcji nie ulega zmianom.

## **OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA ZASADY OGÓLNE**

**§ 52.** 1 Ocena zachowania dokonywana jest na koniec każdego okresu nauczania jednocześnie z wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.

2. Ocena końcowa polega na okresowym podsumowaniu zachowania w okresie, zaś ocena roczna podsumowuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

3. Ocena zachowania ucznia dokonywana przez wychowawcę jest oceną podsumowującą opinię własną ucznia, opinię wyrażaną przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy i jest ona ostateczna.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ocena zachowania, która została ustalona zgodnie z regulaminem oceniania nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.

7. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:

- 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu,
- 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań,
- 4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i prac nad swoją postawą,
- 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości,
- 6) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu spełniania przez ich dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb i mających na celu tworzenie jednolitego systemu wychowawczego.

8. Ocena zachowania powinna uwzględniać i wyrażać opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:



- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) okazywanie szacunku nauczycielom, kolegom i pracownikom szkoły,
- 3) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 4) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
- 5) przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
- 6) życzliwość, uprzejmość, takt, delikatność, gotowość niesienia pomocy dorosłym, rówieśnikom oraz młodszym i słabszym kolegom,
- 7) przestrzeganie przepisów bhp, dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów,
- 8) poszanowanie wolności i godności osobistej człowieka,
- 9) dbanie o honor szkoły i współtworzenie jej tradycji,
- 10) poszanowanie mienia szkolnego i osobistego oraz naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
- 11) podporządkowanie się zaleceniom oraz ustaleniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz samorządu klasowego i szkolnego,
- 12) efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę poprzez czynny udział w zajęciach szkolnych,
- 13) rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 14) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 15) dbałość o estetykę otoczenia,
- 16) przestrzeganie higieny osobistej, troskę o właściwy ubiór szkolny i wygląd zewnętrzny,
- 17) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
- 18) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

11. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- 2) wykazuje szczególną inicjatywę i aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
- 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę i pozaszkolne; bierze z powodzeniem udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, uczestniczy w kołach zainteresowań, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach klasowych, szkolnych,
- 4) aktywnie współpracuje z organizacjami działającymi na terenie szkoły i poza nią,

- 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec całej społeczności szkolnej w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 6) jest uczciwy i prawdomówny,
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 8) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów,
- 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia, reaguje na przejawy zła,
- 10) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, oraz używania innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 11) dba estetyczny wygląd,
- 12) nie otrzymał żadnych uwag negatywnych od nauczycieli, dyrekcji dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,

**12. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- 2) wykazuje aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
- 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę i placówki pozaszkolne; bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, uczestniczy w kołach zainteresowań, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach klasowych, szkolnych,
- 4) swoją postawą prezentuje kulturę osobistą wobec całej społeczności szkolnej w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 6) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów,
- 7) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, oraz używania innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 8) dba o schludny i estetyczny wygląd,
- 9) nie opuścił więcej niż 5 godzin lub jednego dnia bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza.

**13. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- 2) przeważnie wykonuje powierzone mu zadania i obowiązki w ustalonym terminie,
- 3) zwykle wykazuje się taktem, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą,
- 4) w miarę swoich zdolności i możliwości angażuje się w prace na rzecz oddziału i szkoły,
- 5) stara się uczestniczyć w kołach zainteresowań oraz wykazuje chęć poszerzania swojej wiedzy, choć nie zawsze osiąga wysokie wyniki,
- 6) dba o wygląd zewnętrzny oraz higienę i estetykę otoczenia,
- 7) nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza.

**14. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zasadzie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków szkolnych (uchybień zdarzają się sporadycznie),
- 2) osiąga oceny poniżej swoich możliwości; wymaga stałej uwagi nauczycieli i wychowawcy,
- 3) swoje uzdolnienia i zainteresowania rozwija w mniejszym stopniu niż możliwości
- 4) wykazuje niską aktywność w życiu oddziału i szkoły,

- 5)uczęszcza do szkoły, obecności usprawiedliwia z opóźnieniem,
- 6)w zasadzie wystrzega się nałogów,
- 7)zachowuje podstawowe normy kultury osobistej i zachowania wobec społeczności szkolnej; nie używa wulgaryzmów językowych,
- 8)w zasadzie dba o wygląd zewnętrzny, choć zdarzają mu się sporadyczne niestosowności,
- 9)nie opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza.

**15. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1)nie wypełnia obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
- 2)unika pracy w zespole, zaniedbuje naukę, nie jest zainteresowany własnym rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- 3)cehuje go niska kultura osobista, lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, bywa nietaktowny oraz wulgarny, wywołuje kłótnie i konflikty,
- 4)niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych,
- 5)nie dba o dobre imię szkoły,
- 6)lekceważy ustalone normy etyki ubioru,
- 7)niszczy mienie szkolne, zachowuje się agresywnie oraz stosuje przemoc wobec kolegów i innych osób,
- 8)przy ocenie nieodpowiedniej należy uwzględnić fakt, że uczeń nie wykazuje chęci poprawy mimo,
- 9)zastosowania przez szkołę, w porozumieniu z rodzicami, środków zaradczych,
- 10)wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności (21-30godz. w ciągu półrocza).

**16. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1)rażąco zaniedbuje obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły; ciągle nie przygotowuje się do zajęć,
- 2)nie jest zainteresowany własnym rozwojem oraz uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- 3)popęlnia wykroczenia i kradzieże, niszczy mienie szkolne i społeczne, korzysta z fałszywych zwolnień, wchodzi w konflikt z prawem,
- 4)jest nietaktowny, wulgarny, wywołuje kłótnie i konflikty, jest agresywny i stosuje przemoc,
- 5)niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i państwowych, naraża na szwank dobre imię szkoły,
- 6)zwykle jest niestosownie ubrany i nie dba o higienę,
- 7)ulega nałogom oraz namawia do nich innych,
- 8)wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności (ponad 30 godz. w ciągu półrocza).

## **ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

§ 53. 1 Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie:

- 1)zwolnienia lekarskiego,
- 2)zwolnienia od rodziców na piśmie lub drogą dziennika elektronicznego,
- 3)wyjaśnienia ucznia pełnoletniego potwierdzonego przez rodziców.

2. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności przez rodziców podejmuje wychowawca w oparciu o informacje uzyskane od ucznia i rodziców.

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły w trybie ustalonym przez wychowawcę, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
4. Usprawiedliwienie pojedynczych godzin następuje po kontakcie z rodzicami (dopuszczalne telefonicznie).

### **ZASADY POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH EGZAMIN NA PODWYŻSZENIE OCENY**

**§ 54.** 1 Uczeń lub jego rodzice mogą w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją końcową złożyć wniosek do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ustalona przez nauczyciela ocena końcowa jest ich zdaniem zaniżona.

2. W przypadku zaniżenia zdaniem ucznia lub jego rodziców, oceny z danego przedmiotu, uczeń może się ubiegać o sprawdzian wiadomości i umiejętności, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1)nie posiada nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu i był obecny na 90% przeprowadzonych zajęć w ciągu roku,
- 2)przynajmniej połowa ocen bieżących jest taka sama lub wyższa od oceny o jaką się ubiega,
- 3)wszystkie sprawdziany pisemne są ocenione pozytywnie,
- 4)złożył do Dyrektora Szkoły pisemny, umotywowany wniosek przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku. W przypadku uznania zasadności wniosku, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu i informuje ucznia o terminie.

4. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej. Ze sprawdzianu sporządza się protokół i załącza pracę pisemną.

5. W wyniku sprawdzianu uczeń zachowuje ocenę z klasyfikacji albo ją podwyższa.

6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności musi być zgodny z realizowanym programem nauczania i nie może wykraczać poza treści zrealizowane w danym półroczu.

7. Sprawdzian przeprowadza się przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 55.** 1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący indywidualny tok nauki poza szkołą,
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin z informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu Dyrektor Szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
9. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki oraz otrzymane oceny;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. O wystawionej ocenie informuje ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.
12. Ocena wyższa niż niedostateczna otrzymana przez ucznia w wyniku zdawania egzaminu jest ostateczna.
13. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego z uczniem.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

- § 56.** 1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.

4. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w następującym składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca września.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz otrzymana ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach, ustny lub wykonania przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. Po uwzględnieniu zastrzeżeń komisja ustala ostateczną ocenę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH**

§ 57. 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1, ustala się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z Liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca Dyrektora,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkoły, pedagog specjalny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców,
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

- § 57a.** 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, mocnych i słabych stron ucznia. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
  3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, dostosowując wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  4. Zdalne monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
    - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność i zaangażowanie ucznia;
    - 2) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
    - 3) terminowe wykonywanie zadań;
    - 4) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
    - 5) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
  5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
  6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce poprzez :

- 1) ocenianie aktywności uczniów podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

**§ 57b.** 1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, jak również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczone są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

**§ 57c.** 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość.

2. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia poprzez :

- 1) zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków szkolnych,
- 2) terminowe przesyłanie zadanych prac,
- 3) samodzielną i systematyczną pracę,
- 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych

**§ 57d.** 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazać uczniowi informację zwrotną o mocnych i słabych stronach, postępach ucznia w nauce, poziomie uzyskiwanej przez niego wiedzy i umiejętności;
- 3) udzielić uczniowi wskazówek do dalszej pracy.



§ 57e. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych względami zdrowotnymi egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie.

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

§ 58. 1 Realizację zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoła spełnia poprzez stały kontakt z rodzicami uczniów.

2. Współpraca dotyczy wymiany opinii na temat uczniów w celu najlepszego ich poznania i rozwoju a w szczególności:

1) informowania o sukcesach i porażkach, osiągnięciach i problemach, oczekiwaniach i wymaganiach wobec uczniów i ich rodziców,

2) planowaniu i stymulowaniu rozwoju uczniów na podstawie diagnozy ich aspiracji, możliwości i dążeń,

3) rozwiązywania problemów w szczególności związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, jego uczeniem się, motywacją, zaangażowaniem oraz wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych,

4) podejmowania wysiłków w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki i zapobiegania zagrożeniom.

3. Organizowane są zebrania i spotkania z rodzicami:

1) zebrania ogólne – przeprowadzane 1-2 razy w roku szkolnym przez Dyrektora, na których są podawane informacje o:

a) przepisach, regulaminach, decyzjach itp.

b) wynikach nauczania w szkole,

c) bieżących sprawach i problemach organizacyjnych, wychowawczych, gospodarczych itp.

2) zebrania klasowe przeprowadzane 2-3 razy w roku szkolnym przez wychowawców klas, na których są podawane informacje o:

a) trybie i warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania,

b) wynikach postępów nauczania uczniów w klasie,

c) problemach nauczania, wychowania, frekwencji itp.,

d) zwrotne informacje o uczniach i ich problemach.

3) Indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z potrzeb ucznia organizowane przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub na wniosek rodziców.

4) Każde zebranie (spotkanie) winno być udokumentowane informacją w dzienniku lekcyjnym lub innym dokumencie prowadzonym przez wychowawcę.

## ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### PRAWA UCZNIĄ

§ 59. 1 Uczniom przysługują jednakowe prawa bez względu na zdolności, status rodzinny, społeczny, wyznanie i wygląd zewnętrzny.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących prawach,
- 2) poszanowania godności własnej i poszanowania jego prywatności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania,
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 6) korzystania z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb,
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 8) działania w wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, kole zainteresowań lub innych formach aktywności pozalekcyjnej proponowanej przez Liceum,
- 9) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową,
- 10) zwracania się we wszystkich sprawach szkolnych i osobistych do Dyrektora Liceum,
- 11) swojego wychowawcy klasowego, pedagoga szkolnego, psychologa w celu uzyskania pomocy,
- 12) rzeczowego i kulturalnego wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,
- 13) wygłoszenia opinii i przedstawienia stanowiska w swojej sprawie,
- 14) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
- 15) uzyskania informacji o obowiązujących programach nauczania i wymaganiach nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego,
- 16) informacji o wszystkich przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 17) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
- 18) oceny jawnej i zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz w razie potrzeby uzasadnienia jej przez nauczyciela,
- 19) informacji o każdej decyzji organów szkoły, która go dotyczy,
- 20) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
- 21) wykorzystania przerw między lekcjami oraz przerw świątecznych i ferii na wypoczynek,
- 22) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i rozgrywkach sportowych oraz innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły,
- 23) uzyskania porad czytelniczych,
- 24) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego
- 25) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,

- 26) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 27) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 28) indywidualnego toku lub programu nauki po spełnieniu określonych warunków,
  - 29) w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszenia praw ucznia, lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Liceum - odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia a w ostateczności do władz oświatowych,
- a) skargę i wnioski mają prawo wnieść: uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia,
  - b) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać: imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
  - c) skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub - w formie ustnej – wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły,
  - d) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący,
  - e) skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane,
  - f) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane,
  - g) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo do udziału w naradach zespołu wychowawczego w części dotyczącej spraw uczniowskich lub w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przy omawianiu konkretnych tematów ich interesujących.
  4. Zespoły klasowe mają prawo organizować na terenie szkoły imprezy i uroczystości wewnętrzne pod warunkiem zapewnienia opieki i nadzoru wychowawcy lub innej osoby/osób, w godzinach, które nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi, najpóźniej do godz.21:00. Przewiduje się możliwość przedłużenia tego typu imprez za zgodą Dyrektora. Zespół klasowy korzystający w trakcie imprezy z pomieszczeń szkolnych winien pozostawić je zabezpieczone i posprzątane.

#### **§ 60. 1 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
3. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
5. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie
6. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
7. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. W celu właściwego rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły może powołać bezstronnego mediatora.
9. Z wyjaśnienia skargi / wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
10. Wnoszący skargę otrzymuje informację zwrotną pisemną lub ustną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
11. Jeżeli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **O BOWIĄZKI UCZNIĄ**

**§ 61.** 1 Podstawowym obowiązkiem ucznia jest odpowiedzialna praca nad własnym rozwojem i pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum, regulaminach, uchwałach i decyzjach organów szkoły,
- 2) postępować zawsze zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, godnie reprezentować Liceum, dbać o dobre imię i tradycję Liceum, współtworzyć jego autorytet,
- 3) aktywnie uczestniczyć w lekcjach i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, w tym także w lekcjach religii lub etyki, o ile zadeklarował wolę uczestniczenia w tych zajęciach oraz spełniać należycie wszystkie wynikające stąd obowiązki,
- 4) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 5) starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) dbać o kulturę słowa,
  - b) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) szanować wolność i godność innego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i wypowiedzi ustne w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to interesom ogółu i zdrowiu powierzającego,
  - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne lub materialne. Za szkody wyrządzone przez niepełnoletnich uczniów odpowiadają rodzice ucznia.
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) wypełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole,
- 9) chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów Liceum,
- 10) dbać o zabezpieczenie osobistego mienia. Sygnalizować wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów, przestrzegać zasady uczciwości i odpowiedzialności za rzeczy własne i cudze,
- 11) dbać o wypożyczone książki,

- 12) zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać zasad zawartych w regulaminie biblioteki,
- 13) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd stosowny do okoliczności,
- 14) w czasie pobytu w szkole przestrzegać regulaminowego stroju szkolnego, który obejmuje:
- a) ubrania w stonowanych kolorach zakrywające ramiona, brzuch, dekolt i plecy,
  - b) ograniczoną ilość ozdób (biżuterii),
  - c) brak wyzywającego makijażu i zbyt jaskrawych paznokci,
  - d) proste fryzury, bez ekstrawagancji i nienaturalnych kolorów,
- 15) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy, rozumiany jako:
- a) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica, sukienka, garsonka lub spodnie,
  - b) dla chłopców: jasna koszula w zestawie z ciemnymi spodniami lub ciemny garnitur,
- 16) przestrzegać zakazu manifestowania i propagowania wyglądem zewnętrznym (ubraniami, fryzurą, biżuterią) przynależności do jakiegokolwiek subkultury,
- 17) przekazywać rodzicom informacje podane przez wychowawcę, nauczycieli lub Dyrektora Liceum,
- 18) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy, opisanymi w §53 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
- a) wychowawca w szczególności ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia dotyczącego pojedynczych godzin w środku dnia lub odmówić usprawiedliwienia godzin wynikających z choroby, gdy uczeń w tym dniu był obecny na pojedynczych lekcjach,
  - b) w przypadku odmowy usprawiedliwienia przez wychowawcę lub niedopełnienia procedur godziny nieobecne pozostaną nieusprawiedliwione,
  - c) odmowę usprawiedliwienia przez wychowawcę godzin nieobecnych lub spóźnień może anulować wyłącznie Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowawcy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- 19) w uzasadnionych przypadkach uczniowie pełnoletni mogą sami pisemnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 20) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody Dyrektora, oraz publikowania w/w materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych,
- 21) bez zgody nauczyciela, nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznymi w czasie zajęć edukacyjnych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia
- a) uczeń przynosi telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i korzysta z nich na terenie szkoły na własną odpowiedzialność,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone i zniszczone na jej terenie telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne,
- 22) w ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna) lub w sytuacji zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa;
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
- 2b. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
- 2c. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
- 2d. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
3. Stopień realizacji wymienionych obowiązków ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów zawierają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

## **ROZDZIAŁ IX. NAGRODY I KARY**

**§ 62.** 1 Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności Liceum, która ma prawo nagrodzić ucznia za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) szczególne osiągnięcia naukowe / sportowe / artystyczne,
- 3) pracę społeczną na rzecz klasy / szkoły / środowiska lokalnego,
- 4) szczególnie wyróżniające się zachowanie / wzorową postawę,
- 5) wzorową frekwencję,
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie.

2. Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) świadectwem z wyróżnieniem,
- 2) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
- 3) pochwałą Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,
- 4) pochwałą Dyrektora Liceum wobec całej społeczności Liceum,
- 5) listem gratulacyjnym adresowanym do rodziców ucznia, na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, organów działających w szkole lub poza nią,
- 6) dyplomem honorowym,
- 7) nagrodą rzeczową, wręczaną na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, osiągnięcia sportowe, konkursy przedmiotowe i olimpiady,
- 8) wpisaniem na świadectwie szkolnych osiągnięć uzyskanych w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym.

3. Uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre może być nagrodzony stypendium Prezesa Rady Ministrów.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy przedstawiciel społeczności szkolnej. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor Liceum.

5. Liceum informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

6. Uczeń może być nagrodzony przez instytucje współpracujące z Liceum.

**§ 63.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zastały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę jest Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 64.** 1 Kara stanowi jeden z czynników mających przeciwdziałać niepożądanym zachowaniom ucznia, jest środkiem, a nie metodą wychowania.

2. Kary nie mogą naruszać godności uczniów.
3. Wymierzając uczniowi karę przyjmuje się następujące cele kary: sprawiedliwościowy (współmierny do popełnionego przewinienia), zapobiegawczy i wychowawczy. W szczególności należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia i poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie postanowień Statutu.
5. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) nagana Dyrektora,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
6. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem wykroczeń, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu uczniowi lub innych osób. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. W przypadku stwierdzenia poważnego wykroczenia – wobec ucznia, który dopuścił się tego wykroczenia, Dyrektor może, do czasu wymierzenia kary, zastosować tymczasowe zawieszenie w prawach ucznia, nie dłużej niż na 7 dni.
8. Wniosek o warunkowe zawieszenie kary składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.

9. Kara może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej jak pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

10. Liceum natychmiast powiadamia rodziców ucznia o przewinieniu ucznia i informuje o zastosowanej karze. W tym czasie uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

11. Od wymierzonej kary przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni od daty o jej poinformowaniu do:

12. Dyrektora (od kary nałożonej przez wychowawcę klasy),

13. Rady Pedagogicznej (od kary nałożonej przez Dyrektora),

14. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, mają prawo wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog, Samorząd Uczniowski, rodzice.

15. Organ, do którego wniesiono odwołanie podejmuje decyzję w sprawie pozostawienia lub zmiany decyzji.

**§ 65.** 1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów bez zastosowania gradacji kary w przypadku:

1)otrzymania drugiej nagannej oceny zachowania w cyklu szkolnym,

2)otrzymania drugiej nagany Dyrektora Liceum w cyklu szkolnym,

3)udowodnienia przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,

4)posiadania, rozprowadzania lub spożywania napojów alkoholowych/ środków odurzających na terenie Liceum,

5)zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej,

6)kradzieży lub celowej dewastacji mienia,

7)popełnienia wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych osób,

8)stworzenia sytuacji zagrożenia publicznego,

9)fałszowania dokumentów,

10)uporczywe uchylenie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków dyscyplinujących i wychowawczych,

11)innych nieprzewidzianych przypadkach drastycznego naruszenia przepisów statutu.

12)nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca z co najmniej 50% dni zajęć

2. Podstawą wszczęcia postępowania o skreśleniu z listy uczniów jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania

3. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się za pośrednictwem Dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty.



5. Tryb odwołania od kary skreślenia ucznia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 66.** 1 Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

1) sztandar Liceum reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych i państwowych.

2) w czasie uroczystości sztandar pozostaje pod opieką poczty sztandarowego, który tworzą trzej uczniowie wyróżniający się wzorową postawą uczniowską.

a) kadencja poczty sztandarowego trwa jeden rok.

b) kandydatów do poczty zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Tablice umieszczone na budynku Liceum zawierają pełną nazwę Liceum, z wyjątkiem tablic pamiątkowych i napisów mających charakter historyczny.

**§ 67.** 1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Liceum posługuje się numerami REGON, NIP oraz RSPO nadanymi przez właściwe organy.

**§ 68.** 1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu prowadzącego lub organów Liceum.

3. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.

4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sposób określony w Ustawie.

5. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której będzie zmieniany Statut, Dyrektor podaje co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.

**§ 69.** 1. Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) organa Liceum,

2) nauczycieli i innych pracowników,

3) uczniów,

4) rodziców.

2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności Liceum, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

**§ 70.** 1. Traci moc Statut uchwalony 28 lutego 2022r.

§ 71. 1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2022 r.

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Jana Zamoyskiego w Zamościu

Przewodniczący Rady Rodziców

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego