

# STATUT

## III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 IM. FRANCISZKA DIONIZEGO KNIAŻNINA

w Puławach ul. Wróblewskiego 11

Obowiązuje od 01.02.2023r

# SPIS TREŚCI

Preambuła .....	3
Rozdział 1: Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3: Organy szkoły .....	5
Rozdział 4: Organizacja szkoły.....	10
Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	16
Rozdział 6: Prawa i obowiązki uczniów i rodziców .....	21
Rozdział 7: Nagrody i kary .....	27
Rozdział 8: uchylony	
Rozdział 9: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
1) Zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....	31
2) Zasady oceniania .....	31
3) Ocenianie i poprawa prac pisemnych .....	36
4) Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	37
5) Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	38
6) Egzaminy klasyfikacyjne .....	39
7) Egzaminy poprawkowe .....	40
8) Szansa na uzupełnienie braków .....	42
9) Wspomaganie ucznia zdolnego .....	42
10) Wyróżnienia i kary .....	42
Rozdział 10: Postanowienia końcowe .....	45

## **PREAMBUŁA**

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnina w Puławach, wzorując się na ideałach patrona, stara się być „kuźnią umysłów i charakterów”. Proces wychowawczy i dydaktyczny realizowany w szkole opiera się o uniwersalne wartości: odpowiedzialność za siebie i innych, szacunek dla drugiego człowieka, dziedzictwa narodowego i środowiska naturalnego oraz zdrowy, wolny od nałogów styl życia. Przyjęty przez szkołę model wychowania przygotowuje młodzież do pełnego i świadomego uczestniczenia w życiu społecznym.

Dyrekcja i pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnina, budują szkołę przyjazną i twórczą. We współpracy z władzami oświatowymi, władzami lokalnymi oraz społecznością rodziców tworzą optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów. Oferta edukacyjna szkoły uwzględnia oczekiwania i zainteresowania każdego ucznia, przygotowuje wszystkich uczniów do dalszego etapu kształcenia i umożliwia im odnalezienie się we współczesnej rzeczywistości. Szkoła zapewnia uczniom warunki do samorealizacji, uczy rozwiązywania problemów, otwartości na potrzeby innych ludzi i pomaga zrozumieć świat.

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnina w Puławach, zwane dalej także „liceum” jest szkołą publiczną. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wróblewskiego 11 w Puławach.

### **§ 2.**

Treść pieczęci i stempli określa § 115 Statutu.

### **§ 3.**

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnina w Puławach, zwanego dalej także „Zespołem Szkół” wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 5;
- 2) III Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej. Do końca roku szkolnego 2021/2022 liceum prowadzi oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum na podbudowie gimnazjum.

#### § 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Puławy, ul. Lubelska 5, 24-100 Puławy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktualnie obowiązujących przepisach oświatowych. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:
  - 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
  - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest

- znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
  - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
  - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
  - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami budynek szkoły i teren bezpośrednio do niego przyległy obejmuje się systemem monitoringu wizyjnego.
4. W liceum:
- 1) tworzone są klasy I zatwierdzone przez radę pedagogiczną i radę rodziców. Nabór do klas I odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji;
  - 2) niektóre zajęcia obowiązkowe organizowane są w zespołach międzyoddziałowych;
  - 3) nauka języków obcych może odbywać się :
    - a) w zespołach klasowych;
    - b) w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
    - c) w ramach indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki;
    - d) we własnym zakresie w innej klasie lub szkole w przypadku, gdy w klasie do której uczęszcza uczeń jako obowiązkowego przedmiotu naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczeń uczył się przed zmianą klasy lub szkoły. Dla ucznia, który we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny;
    - e) grupy językowe mogą być tworzone w miarę możliwości zgodnie ze stopniem zaawansowania uczniów.
  - 4) prowadzi się nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) zapewnia się możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów nie będących obywatelami polskimi.
  - 6) organizuje się dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego oraz w miarę potrzeb dodatkowe zajęcia wyrównawcze dla uczniów nie będących obywatelami polskimi.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor, pełniący funkcję dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2;

- 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor:
- 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
  - 4) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły i Zespołu Szkół;
  - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 9) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i Zespołu Szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
  - 10) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Dyrektor w szczególności:
- 1) planuje wspólnie z radą pedagogiczną kierunki rozwoju szkoły z uwzględnieniem możliwości i potrzeb lokalnego środowiska społecznego;
  - 2) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a także kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego i obywatelskiego;
  - 3) kieruje działalnością opiekuńczą szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) monitoruje przestrzeganie praw człowieka, dziecka i ucznia w relacjach pomiędzy pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, planuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i kontroluje ich realizację;
  - 6) organizuje wprowadzanie reformy oświaty;
  - 7) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzorujący;
  - 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) wydaje polecenia służbowe;
  - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
  - 14) dysponuje środkami finansowymi, dba o powierzone mienie;
  - 15) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
  - 18) kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 19) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 20) odpowiada za przeprowadzenie corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 22) wzywa rodzica w sytuacjach zakłócających właściwą realizację obowiązku nauki lub zagrażających bezpieczeństwu;
  - 23) wzywa pracowników instytucji powołanych do zachowania porządku i bezpieczeństwa publicznego w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły;
  - 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, odpowiada za prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 25) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
  - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 27) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 28) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 29) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 30) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  5. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rady Pedagogicznej, a jej posiedzenia są protokołowane.
  6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na wniosek zgłoszony przez członka rady, Rada Pedagogiczna może zadecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.
  7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
  8. Rada Pedagogiczna w szczególności:
    - 1) zatwierdza plany pracy szkoły i Zespołu Szkół;
    - 2) podejmuje uchwały odnośnie organizacji roku szkolnego na terenie placówki;
    - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły ;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom wyższe niż nagroda dyrektora;
  - 9) opiniuje tygodniowy podział godzin;
  - 10) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 11) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
  - 12) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
  - 13) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
  - 14) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzorujący szkołę w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 15) opiniuje szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez okres nauki w szkole oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady, tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców w szczególności:
- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora zespołu szkół.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego przez nauczycieli, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich;
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
13. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o opracowany i zatwierdzony Regulamin Samorządu Uczniowskiego określający zasady wybierania i działania organów samorządu.



14. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego;
    - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów z udziałem uczniów;
  - 4) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
15. Wszystkie organy szkoły wzajemnie i bezpośrednio ze sobą współpracują.
16. Konflikty wewnętrzne rozstrzygane są na jej terenie. W przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów ma możliwość obrony swego stanowiska. W szkole i Zespole Szkół obowiązują następujące zasady rozwiązywania konfliktów:
  - 1) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim organem rozstrzygającym jest Rada Pedagogiczna;
  - 3) w przypadku konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
    - a) nauczyciel lub uczeń zgłasza problem do wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia lub pedagoga szkolnego. Uczeń może również zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do przewodniczącego samorządu klasowego lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
    - b) osoby, do których zwrócono się o pomoc podejmują działania zmierzające do osiągnięcia porozumienia pomiędzy stronami będącymi w konflikcie;
    - c) sprawy nie rozstrzygnięte lub wątpliwe kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
  - 4) W przypadku konfliktu pomiędzy uczniem a uczniem :
    - a) w rozwiązaniu konfliktu mogą uczestniczyć wychowawca, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego i opiekun Samorządu Uczniowskiego;
    - b) w przypadku niepowodzenia mediacji w rozstrzygnięciu konfliktu włączają się rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny, wicedyrektor, w szczególnym przypadku Rada Pedagogiczna.

## § 7.

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor realizuje swoje kompetencje, w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i plan pracy szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;

- 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli i bierze udział w dokonaniu oceny;
  - 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycieli;
  - 6) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
  - 7) nadzoruje realizację i prowadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) prowadzi ewaluację pracy szkoły;
  - 9) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
4. Dyrektor sporządza dla wicedyrektora zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 8.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala i zatwierdza harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 9.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

#### **§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w liceum wchodzącym w skład zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 34.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę).
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach liceum prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki lub religii i etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. Oświadczenie woli można zmieniać w trakcie nauki. Zajęcia są organizowane dla grup liczących 7 i więcej uczniów. Mogą się one odbywać w grupach międzyoddziałowych, a nawet międzyszkolnych, jeżeli na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej, niż 7 uczniów. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w w/w zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą podczas odbywania się zajęć.

## § 11.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zespół do spraw ewaluacji dokonuje ewaluacji pracy szkoły w wybranych obszarach.
3. W szkole prowadzona jest kontrola zarządcza. Zadania realizowane przez szkołę podlegają systemowi kontroli zarządczej.
4. Program nauczania do użytku wewnętrznego dopuszcza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Dopuszczone programy nauczania tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania i są ogłaszane w formie decyzji. Wskazane programy podlegają ewaluacji dokonywanej przez nauczycieli po każdym roku pracy.

## § 12.

1. Szkoła realizuje wewnętrzne i zewnętrzne programy profilaktyczne wspierające rozwój ucznia, socjoterapeutyczne i resocjalizujące.
2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem programów sprawuje dyrektor, pedagog lub wyznaczeni nauczyciele.
3. Szkoła realizuje programy autorskie – opracowane przez nauczycieli i pedagogów szkolnych lub zatrudnia specjalistów do ich realizacji.
4. Szkoła umożliwia uczniom udział w programach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Szkoła współpracuje według opracowanych procedur z odpowiednimi instytucjami np.: z policją, sądem.
6. Wyznaczeni nauczyciele i uczniowie współpracują z odpowiednimi instytucjami lub organizacjami na zasadach dobrowolności np. Polskim Czerwonym Krzyżem, Dziennym Ośrodkiem Adaptacyjnym.

## § 13.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne takie jak: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust 1 punkcie 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

4. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami lokalowymi i finansowymi.
5. Za organizację i nadzór nad zajęciami odpowiada dyrektor.
6. Zajęcia mogą mieć różne formy zależnie od realizowanych zadań i ich specyfiki:
  - 1) koła przedmiotowe;
  - 2) koła artystyczne;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) zajęcia poszerzające wiedzę;
  - 5) zajęcia uzupełniające braki;
  - 6) zajęcia wspierające rozwój uczniów i zajęcia profilaktyczne.
7. Zajęcia są bezpłatne dla uczniów.
8. Zajęcia mogą być finansowane przez organ prowadzący, odpowiednie instytucje lub mogą być prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli.
9. Realizacja zajęć jest dokumentowana.
10. W zajęciach może uczestniczyć dobrowolnie każdy uczeń.
11. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z użyciem:
  - 1) materiałów i platform edukacyjnych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz materiałów wybranych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz ćwiczeń.
14. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic oraz przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć na odległość odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną przez rozmowy lub SMS,
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera i platformy Microsoft Teams,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
15. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

16. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

17. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów wynikowych z możliwością ich modyfikacji niezbędną do nauki na odległość.

18. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciel uwzględnia przepisy BHP oraz potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny - zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 12. W celu zróżnicowania form pracy, zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

19. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

20. Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams,
  - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę w formie i czasie określonym przez nauczyciela, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
21. Podczas nauki zdalnej rekomenduje się, aby uczeń/rodzic kontrolował konto w dzienniku elektronicznym i na platformie Microsoft Teams co najmniej raz dziennie;
22. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

#### **§ 14.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, realizowane w czasie lekcji lub zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w formie:
  - 1) lekcji prowadzonych przez doradców zawodowych;
  - 2) porad i konsultacji udzielanych przez doradców zawodowych, psychologów i pedagogów;
  - 3) lekcji przeprowadzanych przez wychowawców i pedagogów na godzinach wychowawczych;
  - 4) spotkań z przedstawicielami instytucji kształcących oraz przedstawicielami grup zawodowych;
  - 5) wycieczek do zakładów pracy;
  - 6) udostępniania źródeł informacji.

#### **§ 15.**

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania wolontariackie mają na celu:
  - 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności.
  - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest SKW (Szkolny Klub

Wolontariusza).

4. SKW działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkolny Klub Wolontariusza ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie z opiekunami opracowuje roczny plan pracy.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

#### **§ 16.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W trybie zdalnego nauczania zajęcia dydaktyczno – wychowawcze trwają nie dłużej niż 40 minut.

#### **§ 17.**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### **§ 18.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
3. Biblioteka wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny, składa się z magazynu książek, wypożyczalni i czytelnicy.
4. Bezpośredni nadzór na biblioteką sprawuje dyrektor.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz Samorządem Uczniowskim.
  - 2) praca pedagogiczna z czytelnikami:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - c) rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
    - b) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych;
    - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

- e) współpraca z nauczycielami szkoły i zespołu szkół;
- f) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- g) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- h) zakup i oprawa książek, konserwacja zbioru;
- i) katalogowanie i klasyfikowanie nowości wydawniczych w programie MOL OPTIVUM;
- j) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych.

#### **§ 19.**

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a wyższą uczelnią.
2. Nauczyciel nie powinien sprawować opieki dydaktycznej nad więcej niż jednym praktykantem.

#### **§ 20.**

1. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze stołówki, którą prowadzi Zespół Szkół. Stołówka działa zgodnie z regulaminem.
2. Cena obiadu wynika z kalkulacji kosztów cen produktów. Cenę ostateczną ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.

#### **§ 21.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem i dostępem do internetu;
- 2) dwie pracownie komputerowe;
- 3) sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
- 4) boiska sportowe;
- 5) salę do ćwiczeń siłowych;
- 6) szatnie;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
- 8) gabinet pielęgniarki i gabinet dentystyczny;
- 9) pomieszczenia biblioteki z czytelnią;
- 10) stołówkę szkolną;
- 11) archiwum;
- 12) sekretariat;
- 13) gabinety dla dyrektora i wicedyrektorów;
- 14) pomieszczenia administracyjne;
- 15) pokój nauczycielski.

## **ROZDZIAŁ 5**

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



## § 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Obsługę kadrową szkoły organizuje dyrektor. Dla sprawnego zarządzania tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## § 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
  - 6) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów, reagowanie na używanie wulgaryzmów przez uczniów;
  - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 18) opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 19) podejmowanie współpracy z innymi nauczycielami w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 20) aktywna praca w ramach zespołu przedmiotowego, do którego należy i zespołów wychowawczych klas, w których uczy;
  - 21) dbanie o wizerunek szkoły w środowisku lokalnym;

- 22) reagowanie na wszelkie przejawy agresji i przemocy w relacjach pomiędzy uczniami oraz uczniami i nauczycielami;
  - 23) przestrzeganie praw człowieka, dziecka i ucznia w relacjach z uczniami i pracownikami szkoły.
  - 24) dyspozycyjność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Nauczyciel ma prawo do :
- 1) oceny pracy;
  - 2) dodatku motywacyjnego;
  - 3) awansu zawodowego określonego odrębnymi przepisami;
  - 4) autonomii w zakresie:
    - a) doboru metod nauczania zgodnie z metodyką nauczania danego przedmiotu;
    - b) wyboru pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu.
4. Podczas pełnienia obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespoły.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przewodniczącym jest wychowawca klasy. Zespoły pracują w oparciu o plany pracy zespołów przedstawione i zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) podejmowanie wspólnych działań w zakresie awansu zawodowego;
  - 7) opracowanie i realizacja programów naprawczych, których wprowadzenia wymaga aktualna sytuacja w danej klasie, w tym programów naprawczych związanych z ewentualnym występowaniem zachowań agresywnych i przemocowych;

- 8) opracowanie i realizacja sposobu oddziaływania w stosunku do uczniów, którzy czasowo znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej lub szkolnej.

### **§ 25.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia szkoły przez uczniów. Rada Rodziców w uzasadnionym przypadku może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Stosowną prośbę o zmianę może również złożyć zainteresowany nauczyciel.

### **§ 26.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów;
  - 5) przeciwdziałanie wszelkim przejawom agresji i przemocy wśród uczniów;
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustalać tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem propozycji uczniów;
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni, uczniowie z niepowodzeniami i trudnościami);
  - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, wspierania ich w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 6) na bieżąco interesować się problemami uczniów mieszkających w internacie i na stacji. W szczególnych okolicznościach wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym lub przedstawicielem Rady Rodziców ma prawo odwiedzić ucznia w internacie lub na stacji i o wynikach tej wizyty poinformować rodziców;
  - 7) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
  - 8) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 9) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 10) śledzić postępy w nauce uczniów swojego oddziału;
  - 11) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 12) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - 13) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 14) powiadamiać na początku każdego roku szkolnego o kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 15) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej /rocznej ocenie negatywnej (niedostatecznej), o grożącym nieklasyfikowaniu oraz o zamiarze wystawienia obniżonej oceny zachowania na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
  - 16) na 3 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną, na tydzień przed radą klasyfikacyjną roczną powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych oraz ocenie zachowania;
  - 17) uczestniczyć w wywiadówkach;
  - 18) w uzasadnionych sytuacjach wychowawca może kontaktować się telefonicznie lub listownie z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagogów i psychologów szkolnych oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puławach.
  4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dziennik elektroniczny i dziennik wychowawcy klasy, arkusze ocen. Odpowiada za przygotowanie świadectw szkolnych.
  5. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, który działa w oparciu o zatwierdzony regulamin.
  6. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
    - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
    - b) współpraca z zespołem mającym opracować IPET
    - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
    - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
    - e) współpraca z innymi podmiotami m. in. Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    - f) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli i placówki

## § 27.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) specjalista ds. kadr;
  - 2) intendent;
  - 3) sekretarz;

- 4) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska administracji i obsługi ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w przydziałach czynności.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW**

#### **§ 28.**

Prawa, obowiązki i powinności uczniów.

1. W szkole przestrzegane są następujące prawa ucznia:
  - 1) Prawo do znajomości swoich praw:
    - a) uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw;
    - b) prawo posiadania pełnej wiedzy o przepisach ogólnych, wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
  - 2) Prawo do nauki:
    - a) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
    - b) uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących przepisów;
    - c) uczeń ma prawo do pomocy w nauce;
    - d) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) uczeń ma prawo do dostosowania wymagań do jego możliwości zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej;
    - f) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania;
    - g) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
    - h) uczeń ma prawo do jednokrotnego powtórzenia klasy w cyklu kształcenia;

- i) w pierwszych dwóch tygodniach września uczeń pierwszej klasy liceum otrzymuje tylko pozytywne oceny.
- 3) Wolność religii lub przekonań:
- a) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania;
  - b) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i przepisów prawa;
  - c) każdy uczeń musi być tak samo traktowany bez względu na płeć, rasę, narodowość, grupę etniczną, wyznanie oraz pochodzenie społeczne;
  - d) każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii. Dla osób, które nie chcą w nich uczestniczyć możliwe jest organizowanie lekcji etyki. Lekcje religii oraz etyki organizowane są przez szkołę na życzenie rodziców lub uczniów. Uczniowie pełnoletni sami decydują o udziale w tych lekcjach;
  - e) ocena z religii/etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i mimo, iż jest umieszczona na świadectwie, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Jest natomiast brana pod uwagę podczas obliczania średniej ocen ucznia na koniec roku;
  - f) uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia w obrzędach religijnych, nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii/etyki.
- 4) Wolność wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- a) wolność wypowiedziania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi;
  - b) uczeń ma prawo do wyrażania swoich poglądów i opinii, o ile nie narusza to dobra innych;
  - c) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczycieli nie mogą mieć wpływu na oceny szkolne.
- 5) Prawo do informacji:
- a) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny będącej efektem ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Uczniowi nie można wystawić oceny końcowej z jednej oceny cząstkowej – nie dotyczy to przypadków losowych;
  - b) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - c) uczeń ma prawo do informacji na temat zakresu wymagań programowych;
  - d) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, w tym o ocenie niedostatecznej;
  - e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny;
  - f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen;
  - g) uczeń ma prawo do wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania, po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia egzaminu. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.
- 6) Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:

- a) każdy uczeń ma prawo do poszanowania godności;
  - b) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami agresji i przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 7) Ochrona prywatności ucznia:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego – wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów znane wychowawcy czy innemu pracownikowi szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
  - b) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - c) uczeń ma prawo do tajemnicy korespondencji.
- 8) Prawo do ochrony zdrowia:
- a) ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu uczniów;
  - b) zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia powinny być równomiernie rozłożone;
  - c) szkoła ma obowiązek organizowania dyżurów nauczycieli, aby zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw;
  - d) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach (min. +15°C), w przypadku niższej temperatury dyrektor ma prawo do czasowej zmiany organizacji zajęć szkolnych;
  - e) uczeń ma prawo do wypoczynku – niezadawania prac domowych na czas dłuższych przerw w nauce.
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej może korzystać z pomocy materialnej stałej bądź okresowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do:
    - stypendium szkolnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, wg regulaminu szkoły;
    - stypendium Prezesa Rady Ministrów;
    - stypendium MEiN;
    - stypendium za osiągnięcia artystyczne.
- 10) Prawo do zrzeszania się:
- a) uczeń ma prawo należeć do organizacji, stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - b) uczeń ma prawo do uczestniczenia w pokojowych zgromadzeniach;
  - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
- 11) Równe traktowanie wobec prawa szkolnego:
- a) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
  - b) uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel – uczeń), powinien mieć możliwość przedstawienia swoich racji.
- 12) Prawo proceduralne:
- a) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, dyrektora;

- b) uczeń ma prawo do otrzymywania nagród oraz podlega karom określonym w Statucie;
  - c) uczeń może odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka po uprzednim poinformowaniu o tym zamiarze dyrektora szkoły;
  - d) niedopuszczalne jest stosowanie kar, które nie są określone w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone;
  - e) wymierzenie jakiegokolwiek kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.
2. Procedura w przypadku łamania praw ucznia jest następująca:
- 1) każdy członek społeczności szkolnej ma prawo złożyć skargę w przypadku łamania praw ucznia przez innego ucznia lub pracownika szkoły;
  - 2) skargę adresuje się do dyrektora. Powinna ona zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego i podpis oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skarga winna być złożona w sekretariacie szkoły w formie pisemnej lub przesłana do sekretariatu za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Może być również zgłoszona ustnie bezpośrednio do dyrektora szkoły;
  - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 5) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
  - 6) dyrektor może sam rozpatrzyć skargę lub powołać zespół do jej zbadania. O sposobie rozstrzygnięcia skargi decyduje dyrektor;
  - 7) od rozstrzygnięcia dyrektora składający skargę może odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.
3. Obowiązki i powinności ucznia to:
- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
  - 2) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
  - 3) przygotowywanie się do lekcji;
  - 4) obrabianie zadanych prac domowych, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
  - 6) przestrzeganie praw człowieka, dziecka i ucznia w relacjach z innymi uczniami i pracownikami szkoły;
  - 7) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) przestrzeganie obowiązujących regulaminów;
  - 9) noszenie obuwia ustalonego dla danego typu zajęć, a także obuwia na zmianę;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny, czystość i wystrój sal i korytarzy;
  - 11) dbałość o zachowanie porządku i czystości urządzeń sanitarnych;
  - 12) poszanowanie wytworów ludzkiej pracy, w przypadku zniszczenia - naprawienie wyrządzonej szkody;
  - 13) wytrwałość i systematyczność w pogłębianiu wiedzy;
  - 14) dbanie o honor i tradycje szkoły, godne jej reprezentowanie;
  - 15) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
  - 16) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności;
  - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;



- 18) dbałość o podręczniki szkolne;
  - 19) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
  - 20) przestrzeganie zakazu naruszania nietykalności osobistej innych ludzi, stosowania agresji i przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 21) przestrzeganie zakazu rozpowszechniania informacji na temat innych osób w sposób naruszający ich dobra osobiste (np. poprzez przekazywanie oczerniających ich treści);
  - 22) przestrzeganie zakazu publikowania zdjęć innych osób bez ich zgody;
  - 23) przestrzeganie zakazu rozpowszechniania treści społecznie szkodliwych (np. promujących przemoc, pornograficznych, faszystowskich);
  - 24) dbałość o kulturę słowa, nie używanie wulgaryzmów, formułowanie i wyrażanie poglądów w sposób nie naruszający norm społecznych;
  - 25) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym uczniom w sposób społecznie akceptowany;
  - 26) dbałość o zdrowie swoje i kolegów, nieuleganie nałogom, przestrzeganie higieny osobistej;
  - 27) przestrzeganie zakazu palenia papierosów oraz e-papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków;
  - 28) dbałość o czysty, schludny wygląd;
  - 29) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 30) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
  - 31) przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;
  - 32) przestrzeganie zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie;
  - 33) przestrzeganie obowiązku noszenia schludnego i estetycznego stroju szkolnego. Na terenie szkoły obowiązuje strój szkolny codzienny lub galowy dostosowany do pory dnia oraz okoliczności będący oznaką okazania szacunku, poszanowania godności własnej i innych.
4. Procedury dotyczące usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zwalniania w trakcie zajęć przez pełnoletniego ucznia są następujące:
- 1) za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach szkolnych. Oświadczenie może być złożone przez dziennik elektroniczny;
  - 2) uczeń pełnoletni ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
  - 3) usprawiedliwienie musi zawierać przyczynę nieobecności oraz być opatrzone podpisem pełnoletniego ucznia i datami nieobecności;
  - 4) oświadczenie składane przez pełnoletniego ucznia podlega ocenie wychowawcy. Wychowawca ma prawo zakwestionować oświadczenie i odmówić usprawiedliwienia nieobecności;
  - 5) podczas trwania lekcji uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela - uczeń pełnoletni musi przedstawić oświadczenie o konieczności zwolnienia z lekcji w danym dniu;
  - 6) ucznia pełnoletniego zwalniania wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczyciel prowadzący lekcję;

- 7) oświadczenie o zwolnieniu z lekcji podlega ocenie wychowawcy i może być przez niego zakwestionowane;
- 8) wychowawca lub nauczyciel dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku.

## § 29.

Prawa i uprawnienia rodziców.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw i praw dziecka;
- 2) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły, programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) znajomości Statutu Szkoły;
- 4) informacji na temat życia szkolnego;
- 5) informacji i porad na temat dziecka;
- 6) zebrań i konsultacji pedagogicznych;
- 7) współdziałania ze szkołą np. na imprezach szkolnych oraz współorganizowania pracy wychowawczej szkoły;
- 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 9) informacji na temat poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 10) poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 11) informacji na temat procedur odwoływania się od nagród i kar dla ucznia;
- 12) odwoływania się od nagród i kar dla ucznia;
- 13) uczestniczenia w programach profilaktycznych;
- 14) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców;
- 15) współdecydowania jako Rada Rodziców o kierunkach rozwoju szkoły i ocenie pracy szkoły;
- 16) wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia egzaminu. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły;
- 17) złożenia odwołania od przewidywanej oceny na 2 dni robocze przed radą klasyfikacyjną.

2. Kompetencje i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) umożliwiania i kontrolowania realizacji obowiązku nauki przez dziecko;
- 2) nawiązania współpracy ze szkołą;
- 3) zasięgania informacji dostępnych w szkole dotyczących organizacji pracy szkoły i form współpracy z rodzicami;
- 4) kontaktowania się ze szkołą zgodnie z harmonogramami zebrań i konsultacji oraz na wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
- 5) śledzenia postępów dziecka w nauce;
- 6) dbania o schludny ubiór dziecka, zgodny z obowiązującymi zasadami;
- 7) zapoznania się z zasadami dotyczącymi egzaminów sprawdzających i poprawkowych;

- 8) dotrzymania terminu i sposobu usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z procedurą, o której mowa w ust.5;
  - 9) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku przed i po zajęciach, imprezach lub wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych związanych z funkcjonowaniem w społeczeństwie oraz do przestrzegania prawa;
  - 11) dbania o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 12) stworzenia w domu warunków umożliwiających dziecku naukę.
4. Procedury dotyczące kontaktów rodziców ze szkołą:
- 1) rodzic kontaktuje się z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem w czasie zebrań, w indywidualnych godzinach wyznaczonych konsultacji lub w umówionym wcześniej terminie;
  - 2) w przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków statutowych rodzic ma obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
  - 3) w przypadku łamania prawa przez ucznia szkoła ma obowiązek zastosować procedury współpracy z sądem i policją;
  - 4) w przypadku uzyskania informacji o złym samopoczuciu ucznia lub w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, szkoła niezwłocznie zawiadamia służby medyczne i rodziców ucznia. Rodzic ma obowiązek zgłosić się do szkoły lub miejsca udzielania pomocy medycznej i przejąć opiekę nad uczniem.
5. Procedury dotyczące usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica o niezdolności dziecka do uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 2) uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły;
  - 3) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica opatrzone podpisem i datami nieobecności;
  - 4) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. przez telefon lub za pomocą dziennika elektronicznego);
  - 5) nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień.
  - 6) podczas trwania lekcji uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela. Uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców przedstawioną w formie pisemnej, telefonicznej lub złożonej przez dziennik elektroniczny;
  - 7) ucznia zwalnia wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 8) wychowawca lub nauczyciel dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **NAGRODY I KARY**

#### **§ 30.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące formy nagradzania i wyróżniania:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
  - 3) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagroda rzeczowa dla ucznia wyróżniającego się w nauce lub innej działalności.
3. Szczegółowe zasady nagradzania uczniów zawiera § 96 i § 98 niniejszego statutu.
4. Do każdej nagrody uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia w terminie dwóch dni od otrzymania o niej informacji, w formie pisemnej do dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do nagrody w terminie 14 dni i przedstawia swoją decyzję uczniowi i rodzicom ucznia.

### § 31.

1. W zależności od okoliczności i stopnia łamania obowiązujących w szkole przepisów ustala się następujące rodzaje kar, przy stosowaniu których nie wolno naruszyć nietykalności i godności osobistej ucznia:
  - 1) nagana wychowawcy klasy;
  - 2) nagana dyrektora szkoły;
  - 3) prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły;
  - 4) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, turniejach, zawodach;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
  - 9) zawiadomienie sądu dla nieletnich o popełnionych czynach karalnych lub chuligańskich zachowaniach po uprzednim poinformowaniu o takim zamiarze rodziców.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia liceum z listy uczniów, gdy ten:
  - 1) dopuścił się agresji lub przemocy w stosunku do innego ucznia lub pracownika szkoły;
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 5) demoralizuje innych uczniów;
  - 6) w rażący sposób narusza postanowienia statutu lub zapisy zawarte w regulaminach szkolnych.

3. Od każdej wymienionej kary uczeń ma prawo odwołać się w terminie dwóch dni w formie pisemnej do dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.
4. O naganie udzielonej uczniowi przez dyrektora szkoła ma obowiązek poinformować pisemnie rodziców ucznia w terminie dwóch dni.
5. Rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od nałożonej kary w terminie dwóch dni od otrzymania informacji.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary w terminie 14 dni i przedstawia swoją decyzję uczniowi i rodzicom ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju kary .
8. W sytuacjach spowodowania zagrożenia zdrowia lub życia lub niszczenia przez ucznia mienia, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję.
9. Szczegółowe zasady udzielania kar uczniom zawierają § 97 - § 101 niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **§ 32. uchylony**

## **ROZDZIAŁ 9**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.**

#### **§ 33.**

W szkole stosuje się ocenianie, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone w § 34 - § 114.

#### **§ 34.**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej (niedostatecznej).

#### **§ 35.**

1. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy. Ocena z religii/etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
2. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się każdą z ocen z tych zajęć.

#### **§ 36.**

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny negatywnej (niedostatecznej).

### **§37.**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się regulują przepisy dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 38.**

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia, jeżeli tym dniem jest piątek, lub w pierwszy piątek po 15 stycznia. Jeżeli ferie zimowe dla województwa lubelskiego rozpoczynają się przed 15 stycznia, dniem kończącym I półrocze jest ostatni piątek przed przerwą śródroczną.

### **§ 39.**

1. Podstawową formą powiadamiania rodziców o zachowaniu i postępach w nauce ich dziecka są spotkania z wychowawcą i nauczycielami w terminach określonych w planie pracy szkoły. Terminarz spotkań rodziców z wychowawcami i nauczycielami na cały rok szkolny przekazywany jest na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Rodzic winien zgłaszać się do szkoły celem uzyskania informacji o zachowaniu i postępach w nauce dziecka bez oczekiwania na pisemne zawiadomienie.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### **§ 40.**

Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i jest zobowiązany nadrobić zaległości programowe do końca roku szkolnego. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

### **§ 41.**

1. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych należy poinformować w formie ustnej ucznia i w formie pisemnej jego rodziców na dwa tygodnie przed wystawieniem stopni śródrocznych (rocznych). Rodzic poświadczają podpisem otrzymanie w/w informacji w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy. Obowiązkiem rodziców jest uczestniczenie w spotkaniu. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) nie są ocenami ostatecznymi i zależą od aktywności oraz osiągnięć ucznia do momentu wystawienia oceny śródrocznej (rocznej).
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wystawienia stopni na 3 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną, na tydzień przed radą klasyfikacyjną roczną i poinformowania ucznia – w formie ustnej o wystawionych stopniach śródrocznych (rocznych).

### **§ 42.**

Nieobecność rodzica na zebraniu należy odnotować w dzienniku wychowawcy.

### **§ 43.**

Oceny klasyfikacyjne:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy;
- 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 3) ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen;
- 4) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadań związanych z ocenianiem, zadania i kompetencje dotyczące klasyfikacji wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

#### **§ 44.**

Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych. Wychowawca przedstawia ocenę zachowania każdego ucznia.

#### **§ 45.**

Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### **ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.**

#### **§ 46.**

1. 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) dostarczenie uczniowi informacji o skuteczności wybranych przez niego metod uczenia się i poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

### **ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 47.**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność i zgodnie z przyjętymi kryteriami.
2. W czasie gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;

- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, wypracowania, sprawdziany odesłane drogą elektroniczną w określonym przez nauczyciela terminie, sprawdziany online.

### 3. uchylony

#### § 48.

Kryteria wymagań wynikające z realizowanego programu nauczania na poszczególne stopnie szkolne ustala nauczyciel każdego przedmiotu i informuje o nich uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań powinny być złożone u dyrektora szkoły.

#### §49.

Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

#### § 50.

1. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza wystawia każdemu uczniowi oceny cząstkowe za prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki), odpowiedzi ustne, prace domowe, pracę na lekcji, wykonanie zadań - zależnie od specyfiki przedmiotu.
2. Liczba ocen z przedmiotu powinna stanowić co najmniej liczbę godzin wymiaru tygodniowego danego przedmiotu nauczania powiększoną o 1 ocenę, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo minimum 3 oceny.
3. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać nie więcej niż jedną ocenę negatywną (niedostateczną) z tego samego zakresu wiadomości i/lub umiejętności.

#### § 51.

1. Uczeń może być klasyfikowany z przedmiotu, jeżeli w ciągu półrocza otrzymał nie mniej niż trzy oceny w tym jedną za pracę pisemną powtórzeniową. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej. Powinny sprawdzać różne umiejętności.
2. Dla poszczególnych form aktywności ustala się następujące wagi ocen:
  - 1) waga 1 – kartkówki, prace domowe, aktywność (plakat, poster, udział w lekcjach), praca na lekcji języków obcych, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, znajomość teorii, test sprawnościowy, ćwiczenie na lekcjach w-f);
  - 2) waga 2 – odpowiedź ustna, sprawdzian kompetencji językowych, kartkówka, recytacja, dyktando, referat, udział w zawodach sportowych, czytanie ze zrozumieniem na języku polskim, sprawozdanie, aktywność dodatkowa: udział w przedstawieniach;
  - 3) waga 3 – praca klasowa, wypracowanie klasowe, aktywność na językach obcych, projekt;
  - 4) wagę oceny za wynik uzyskany w konkursach szkolnych ustala organizator w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
3. Ocena śródroczna jest bezpośrednio związana ze średnią ważoną ocen cząstkowych, a w przedziałach granicznych będzie zależała od decyzji nauczyciela przedmiotu.
4. Ustala się następujące przedziały średniej ważonej:  
średnia ważona :        1 – 1,59 ocena niedostateczna  
                                 1,60 – 1,79 – decyzja nauczyciela



1,80 – 2,50 ocena dopuszczająca  
2,51 – 2,66 – decyzja nauczyciela  
2,67 – 3,50 ocena dostateczna  
3,51 – 3,66 decyzja nauczyciela  
3,67 – 4,50 ocena dobra  
4,51 – 4,66 decyzja nauczyciela  
4,67 – 5,00 ocena bardzo dobra  
od 5,00 do decyzji nauczyciela

#### **§ 52.**

Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza dwóch prac klasowych literackich oraz w ciągu roku jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.

#### **§ 53.**

Nauczyciel języka obcego powinien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

- 1) rozumienia tekstu czytanego;
- 2) rozumienia tekstu słyszanego;
- 3) sprawności językowo-gramatycznej;
- 4) wypowiedzi na zadany temat;
- 5) komunikacji w języku obcym.

#### **§54**

Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W takim przypadku zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 55.**

W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej 3 prace klasowe powtórzeniowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną (nie licząc prac położonych na prośbę uczniów).

#### **§56.**

1. Sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
2. Sprawdzianów nie powinno się przeprowadzać w pierwszym dniu po dyskotecie z wyjątkiem przedmiotów, które są raz w tygodniu oraz sprawdzianów położonych na prośbę klasy.
3. Wyniki egzaminów próbnych są wyrażane w procentach i dokumentowane jako materiał diagnostyczny.

#### **§ 57.**

Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują możliwość jego przeprowadzenia przez absencję, ucieczki z lekcji itp.

#### **§58.**

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych itp.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie.
5. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo nakazać uczniowi złożyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu na czas zajęć edukacyjnych.
6. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności).
7. W przypadku łamania zasad, o których mowa w niniejszym paragrafie, uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
8. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
9. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego.
10. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
11. Podczas lekcji uczniowie odkładają telefony komórkowe w miejscu wskazanym przez nauczyciela.

### **§ 59**

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w pierwszych trzech dniach po powrocie do szkoły, w przypadku co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności oraz w pierwszych pięciu dniach w przypadku ponad dwutygodniowej nieobecności usprawiedliwionej.

### **§ 60.**

1. Uczeń ma prawo zgłosić bez podania przyczyny (ale nie wtedy gdy są sprawdziany):
  - 1) dwa nieprzygotowania do lekcji w ciągu roku, jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze mniejszym niż 3 godz. tygodniowo;
  - 2) trzy nieprzygotowania do lekcji w ciągu roku, jeżeli zajęcia z przedmiotu, odbywają się w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
  - 3) cztery nieprzygotowania do lekcji w ciągu roku, jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze większym niż 3 godziny tygodniowo;
  - 4) uczeń, który miał w danym miesiącu 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uzyskuje w kolejnych miesiącach prawo do jednego dodatkowego nieprzygotowania z wybranego przez siebie przedmiotu. Prawo do nieprzygotowania uzyskane na podstawie 100% frekwencji w czerwcu jest aktualne we wrześniu następnego roku szkolnego.

### **§ 61.**

1. Samorząd Uczniowski może dwa razy w ciągu roku szkolnego wystąpić z propozycją zwolnienia z odpowiedzi ustnej w ustalonym dniu uczniów zaangażowanych w przygotowanie imprez organizowanych przez Samorząd Uczniowski. Przewodniczący SU zgłasza taką propozycję dyrektorowi szkoły co najmniej dwa dni wcześniej.

2. Z odpowiedzi ustnej zwolnieni są uczniowie, których numer w danym dniu wylosowano. Numery nie będą losowane w ostatnim miesiącu przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

#### **§ 62.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 63.**

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych.

#### **§ 64.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli uczeń jest zwolniony z wykonywania wybranych ćwiczeń fizycznych nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 65.**

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący	6;
2) bardzo dobry	5;
3) dobry	4;
4) dostateczny	3;
5) dopuszczający	2;
6) niedostateczny	1.
2. Dopuszcza się stosowanie “ + ” i “ - ” w ocenach cząstkowych i śródrocznych; “ + “ przy stopniu stosujemy w sytuacji, gdy wiadomości i umiejętności wykaczają nieznacznie ponad wymagania na dany stopień; “ - “ przy stopniu stosujemy w sytuacji, gdy niedociągnięcia są nieznaczne w porównaniu z wymaganiami na dany stopień.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 65 ust.1 pkt 1-5, negatywną oceną jest niedostateczny.
4. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 66.**

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną (celującą) roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną (celującą) końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **OCENIANIE I POPRAWA PRAC PISEMNYCH.**

### **§ 67.**

Prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy, a w przypadku prac literackich z języka polskiego do trzech tygodni od daty pisania danej pracy. Do terminu przeznaczonych na sprawdzenie i oddanie prac pisemnych nie wlicza się usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela. W przypadku nieobecności klasy, nauczyciel informuje o wynikach pracy pisemnej na najbliższej lekcji, na której klasa jest obecna.

### **§68**

Uczeń zwraca pisemne prace nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Prace pozostają w szkole. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca kontrolna oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania powinna być im udostępniona do wglądu.

### **§ 69.**

Nauczyciel może wyrazić zgodę na jednokrotną poprawę oceny negatywnej (niedostatecznej) ze sprawdzianu pisemnego w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od daty otrzymania oceny negatywnej (niedostatecznej). Formę poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu. Ocena negatywna (niedostateczna) z poprawy nie może być wpisana do dziennika, jedynie odnotowany fakt, że uczeń podjął próbę poprawy.

### **§ 70.**

Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

### **§ 71.**

1. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel ma prawo do egzekwowania wiedzy z zakresu materiału objętego sprawdzianem na pierwszej lekcji przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły (nie dotyczy tygodniowej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności). Formę i zakres sprawdzianu ustala nauczyciel.
2. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo oraz 50% zajęć edukacyjnych z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny.
3. Jeżeli uczeń przystępował już do sprawdzianu frekwencyjnego z danego przedmiotu, to podstawą przeprowadzenia następnego sprawdzianu są nieobecności ucznia liczone od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o ostatnim sprawdzianie.
4. Nie uwzględnia się nieobecności ucznia wynikających z reprezentowania szkoły. Sprawdzenie frekwencyjne obejmuje materiał określony przez nauczyciela przedmiotu. Zakres materiału obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z bieżącego okresu, których znajomość nie mogła zostać oceniona przez nauczyciela ze względu na nieobecność ucznia.
5. Sprawdzenie frekwencyjne odbywa się w formie pisemnej lub ćwiczeń praktycznych z przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne. Termin i formę sprawdzianu frekwencyjnego wyznacza nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym ucznia oraz wychowawcę. Rodziców powiadamia wychowawca.

6. Sprawdzian frekwencyjny może się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców.
7. Sprawdzian frekwencyjny ocenia nauczyciel danego przedmiotu zgodnie ze skalą ocen określoną w statucie szkoły i przedmiotowymi zasadami oceniania.
8. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną cząstkową z pracy pisemnej lub zadania praktycznego.
9. Wystawiona przez nauczyciela ze sprawdzianu frekwencyjnego ocena jest ostateczna.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z powodów usprawiedliwionych, nauczyciel wyznacza mu kolejny termin.
11. Uchylony

## **TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.**

### **§ 72.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej od dnia, w którym ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.**

### **§ 73.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej od dnia w którym ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Pozostałe czynności przeprowadzone są tak, jak w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 74.**

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w przypadku dłuższej (50 %) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który z powodu zmiany szkoły, klasy, rozszerzenia lub grupy językowej został zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 75.**

1. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o grożącym nieklasyfikowaniu najpóźniej na 2 tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o grożącym nieklasyfikowaniu w czasie spotkania rodziców z wychowawcą klasy nie później niż 2 tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych.
3. Obowiązkiem rodzica jest uczestniczenie w spotkaniu.
4. Uczeń lub jego rodzic składają podanie o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną.

### **§ 76.**

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Podczas zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny może odbywać się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

4. W szczególnym przypadku np. długotrwałej choroby ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego dla tego ucznia dyrektor wyznacza w innym (ustalonym z rodzicami i uczniem) czasie.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

#### **§ 77.**

1. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### **§ 78.**

Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który opuścił większą liczbę zajęć lekcyjnych (50 %) z przyczyn nieusprawiedliwionych w przypadku:

- 1) bardzo trudnej sytuacji życiowej lub rodzinnej ucznia;
- 2) gwarancji rodziców na poprawę istniejącego stanu.

#### **§ 79.**

Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 80.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony nie później niż na 2 dni robocze od daty zakończenia egzaminu, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

#### **§ 81.**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną (niedostateczną) z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy mogą zdawać także uczniowie klasy programowo najwyższej.
2. Podczas zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny może odbywać się również zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

#### **§ 82.**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.



### **§ 83.**

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę zadań praktycznych.

### **§ 84.**

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy w skład której wchodzi:
  - 1) członek dyrekcji szkoły - przewodniczący;
  - 2) nauczyciel przedmiotu z którego uczeń zdaje egzamin - egzaminator;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - członek komisji.
2. W charakterze obserwatorów podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

### **§ 85.**

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.

### **§ 86.**

Uczeń, który z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w określonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

### **§ 87.**

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §88.

### **§ 88.**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 89.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony nie później niż na 2 dni robocze od daty zakończenia egzaminu, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **§ 90.**

Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w § 84 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole powinno nastąpić w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **SZANSA UZUPEŁNIENIA BRAKÓW**

### **§ 91.**

1. Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać następującą pomoc:
  - 1) badania w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) pomoc pedagoga szkolnego;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych;
  - 4) pomoc koleżeńską zorganizowaną przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasowego.
2. Uczeń, który w wyniku przejścia z jednej klasy do drugiej zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, powinien dokonać tego do końca roku szkolnego.

## **WSPOMAGANIE UCZNIĄ ZDOLNEGO**

### **§ 92.**

Uczeń może rozwijać i prezentować swoje zdolności poprzez uczestniczenie w kołach przedmiotowych, sesjach naukowych, pracę w sekcjach SU, konkursach, turniejach, olimpiadach.

### **§ 93.**

Uczeń może realizować indywidualny tok nauki lub program nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 94.**

Uczeń może otrzymać stypendium naukowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 95.**

Uczeń może otrzymać nagrodę Prezydenta Miasta Puławy - zgodnie z regulaminem przyznawania tych nagród.

## **WYRÓŻNIENIA I KARY**

### **§ 96.**

Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora wobec szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem ze średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, jeżeli odnośne przepisy nie stanowią inaczej;
- 4) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) list gratulacyjny do rodziców ucznia szczególnie wyróżniającego się;
- 6) nagrodę Prezydenta Miasta Puławy;
- 7) inne stypendia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 97.**

1. W zależności od przewinienia uczeń otrzymuje następujące kary:

- 1) nagana wychowawcy klasy;
  - 2) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, turniejach i zawodach – na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 3) wykluczenie z udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach itp. na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 4) nagana dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 6) uchylony
  - 7) skreślenie z listy uczniów za szczególne przewinienia: picie alkoholu, zażywanie/rozprowadzanie środków odurzających w szkole i poza szkołą, agresję wobec innych osób, rażące łamanie postanowień statutu lub regulaminów szkolnych, stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia bądź zniszczenia majątku o dużej wartości oraz absencję, zgodnie z warunkami określonymi w ustępie 2 punkcie 3 i 4 tego paragrafu;
  - 8) obciążenie odpowiedzialnością materialną za zniszczone mienie, która obejmuje koszt materiałów i naprawy;
  - 9) zawiadomienie Sądu dla Nieletnich o popełnionych czynach karalnych lub chuligańskim zachowaniu.
2. Stosowanie kar w zależności od liczby godzin nieobecności w półroczu:
- 1) nagana wobec klasy w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej do 15 godzin;
  - 2) nagana dyrektora szkoły w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej do 25 godzin;
  - 3) skreślenie z listy uczniów w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50 godzin.
  - 4) W przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów może nastąpić, przy frekwencji poniżej 50 %

#### **§ 98.**

Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

#### **§ 99.**

Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od poinformowania o karze. W przypadku skreślenia z listy uczniów odwołanie przysługuje w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o tej karze do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

#### **§ 100.**

Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.

#### **§ 101.**

Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje dyrektor szkoły. Odwołanie od kary dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

#### **§ 102.**

Ocenę zachowania ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

#### **§ 103.**

O zasadach oceny zachowania informuje wychowawca:

- 1) uczniów - na początku każdego roku szkolnego na godzinie wychowawczej;

- 2) rodziców - na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

#### **§ 104.**

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

#### **§ 105.**

1. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz uwzględnieniu opinii zespołu klasowego i samooceny ucznia.
2. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

#### **§ 106.**

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72.

#### **§ 107.**

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) stosowanie się do przepisów obowiązującego prawa i przestrzeganie zapisów statutu szkoły;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 108.**

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska. Służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami. Jest uczynny, może być wzorem do naśladowania.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na lekcje.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów. Ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (z zastrzeżeniem, że nie dotyczą one jednych zajęć edukacyjnych), 3 spóźnienia, 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, 6 spóźnień, 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niezgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia do 30 godzin.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

#### **§ 109.**

W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia poszczególnych punktów składowych oceny zachowania.

#### **§ 110.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 111.**

W czasie planowanych zajęć edukacyjnych uczniowie przebywają w budynku szkolnym, który opuszczają po zakończeniu swoich zajęć. Wyjście uczniów z budynku szkolnego w innych przypadkach może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczycieli lub rodziców albo za ich zgodą.

#### **§ 112.**

1. Do wprowadzania zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym uprawnione są wspólnie Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Nowelizacja oceniania wewnątrzszkolnego następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowane ocenianie wewnątrzszkolne obowiązuje od nowego półrocza .

#### **§ 113.**

Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **§ 114.**

W przypadkach nie ujętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym do czasu nowelizacji sprawę reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

#### **§ 115.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa okrągłej pieczęci z godłem pośrodku i napisem w otoku o treści:  
III Liceum Ogólnokształcące w Puławach.
3. Szkoła używa podłużnego stempla wspólnego dla dwóch szkół wchodzących w skład zespołu oraz stempla liceum o następującej treści:
  - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnina, 24-100 Puławy, ul. Wróblewskiego 11 tel. 81 458-66-40, fax 81 458-66-43;

- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Franciszka Dionizego Książnika, III Liceum Ogólnokształcące, 24-100 Puławy, ul. Wróblewskiego 11 tel. 81 458-66-40, fax 81 458-66-43.
4. Tablice szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę szkoły.
  5. W dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę zespołu szkół i używa stempla zespołu szkół.
  6. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę szkoły, do której uczęszcza uczeń i używa się pieczęci i stempla danej szkoły.

#### **§ 116.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego

#### **§ 117.**

Zespół szkół posiada imię, sztandar, własny ceremoniał szkolny.

#### **§ 118.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
4. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów szkoły i ich rodziców.
5. Nieuregulowane niniejszym statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.
6. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Samorząd Uczniowski

Rada Rodziców

Dyrektor szkoły