

**STATUT XII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI  
ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
NR 4 W RZESZOWIE  
tekst jednolity**

**Podstawy prawne:**

XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie, zwane w dalszej części tekstu Szkołą, jest szkołą publiczną działającą zgodnie z:

1. Konstytucją RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencją o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);
4. Ustawą z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1148);
5. Ustawą z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzającą – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawą z dnia 1 września 2019 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 44a-h, 44j-q);
7. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
8. Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
9. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
10. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
11. Ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
11. Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
12. Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
13. Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. Dz.U. 1997 nr 85,poz. poz.539 ; zm. :1998 Nr 106, poz. 668; 2001 nr 129, poz. 1440. art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. Dz.U. 2018 poz. 574);

14. Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych Dz.U. 2008 Nr 205, poz. 1283;
15. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 14, poz. 130 z 1999 r. z późniejszymi zmianami);
16. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
17. Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222);
18. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami);
19. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku (Dz. U. Nr 3, poz. 28);
20. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodo z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 204);
21. Uchwałą NR XL VIII/797/2009 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 stycznia 2009r.;
22. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 1534);
23. Ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	6
§ 1 Informacje ogólne o szkole.....	6
§ 2 Cele i zadania Szkoły .....	6
§ 3 Wychowanie i profilaktyka .....	8
§ 4 Organizacja pracy szkoły.....	9
§ 6 Organizacja zajęć z religii / etyki.....	13
§ 7 Organizacja kształcenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi .....	13
§ 8 Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie .....	14
§ 9 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami .....	14
§ 10 Organizacja działalności eksperymentalnej.....	15
§ 11 Organizacja zajęć pozalekcyjnych.....	16
§ 12 Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień .....	16
§ 13 Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej .....	17
§ 14 Bezpieczne i higieniczne warunki nauki .....	18
§ 15 Zasady promocji i ochrony zdrowia.....	20
§ 16 Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań szkoły .....	21
Rozdział II.....	22
§ 17 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	22
§ 18 Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz oddziały integracyjne .....	23
§ 19 Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi .....	27
§ 20 Organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....	28
§ 21 Nauczanie indywidualne.....	29
§ 22 Indywidualizowana ścieżka kształcenia .....	29
§ 23 Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki. ....	30
ROZDZIAŁ III .....	30
§ 24 Organy Szkoły .....	30
§ 25 Dyrektor Szkoły.....	30
§26 Zadania dyrektora szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej .....	31

§ 27 Zadania dyrektora szkoły w ramach organizacji działalności szkoły.....	34
§ 28 Zdania dyrektora szkoły wobec pracowników.....	35
§ 29 Wicedyrektor .....	36
§ 30 Rada Pedagogiczna .....	37
§ 31 Samorząd uczniowski.....	38
§ 32 Rada Rodziców.....	39
§ 33 Współdziałanie organów Liceum.....	40
§ 34 Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	41
ROZDZIAŁ IV .....	41
§ 35 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów .....	41
§ 36 Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna .....	49
§ 37 Egzamin klasyfikacyjny .....	50
§ 38 Przekazywanie rodzicom informacji o postępach w nauce i i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.....	50
§ 39 Ocena zachowania .....	51
ROZDZIAŁ V .....	54
§ 40 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	55
ROZDZIAŁ VI.....	56
§ 41 Działania w zakresie wolontariatu.....	56
ROZDZIAŁ VII.....	57
§ 42 Biblioteka .....	57
ROZDZIAŁ VIII.....	59
§ 43 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	59
§ 44 Nauczyciel .....	60
§ 45 Wychowawca.....	61
§ 46 Nauczyciel wspomagający .....	62
§ 47 Pedagog szkolny .....	63
§48 Nauczyciel – bibliotekarz .....	64
§ 49 Szkolny doradca zawodowy.....	65
ROZDZIAŁ VIII.....	66
§ 50 Prawa i obowiązki ucznia.....	66
§ 51 Prawa i obowiązki rodzica/prawnego opiekuna.....	69
§ 52 Nagrody i wyróżnienia .....	70
§ 53 Kary .....	71
§ 54 Skreślenie ucznia z listy uczniów .....	73

§ 55 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	75
Rozdział IX.....	75
§ 57 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	75
§ 58 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	76
§ 59 Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum .....	77
ROZDZIAŁ X.....	78
§ 60 Postanowienia końcowe.....	78

## **ROZDZIAŁ I**

### **§ 1 Informacje ogólne o szkole**

1. Nazwa placówki: XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie. XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Rzeszowie.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Tadeusza Rejtana 30 w Rzeszowie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów z siedzibą przy ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła działa na zasadzie jednostki budżetowej.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole, oznacza ona XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie.

### **§ 2 Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w punkcie 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i realizacji celów oraz zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia i wychowania,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) kształci i wychowuje młodego człowieka w duchu tolerancji i humanizmu, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań oraz ducha odpowiedzialności za siebie i za świat,

- 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, wspomaga indywidualny rozwój młodzieży, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
- 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
- 6) zapewnia niezbędne warunki do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego, przygotowania do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia w kompetencje, które umożliwią uczniom dalszy start w życiu.
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 8) kształci niezbędne umiejętności, w tym korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 9) wyposaża uczniów w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
- 10) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 11) wyrabia wrażliwość społeczną i emocjonalną oraz chęć niesienia pomocy słabszym,
- 12) kształci, wychowuje i przygotowuje uczniów do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego - świadectwa maturalnego, co umożliwi naukę na wyższych poziomach edukacyjnych oraz przygotowuje do życia we współczesnym świecie,
- 13) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

4. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Szkoła realizuje spójny program profilaktyczno-wychowawczy, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, przy akceptacji Rady Rodziców.

6. Szkoła realizuje programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych.

7. W Szkole istnieje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jest to ogół działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym oraz rynku pracy.

8. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym - w ciągu całego pobytu ucznia w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

### § 3 Wychowanie i profilaktyka

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;

3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;

4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;

3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;



- 4) skoordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Nauczyciele Szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, opracowują diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Nauczyciele Szkoły, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowują program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły przy współpracy z rodzicami, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, centrum leczenia uzależnień, policją, strażą miejską oraz z innymi instytucjami świadczącymi usługi w tym zakresie.
7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

#### **§ 4 Organizacja pracy szkoły**

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie jest szkołą publiczną.
3. Szkoła działa na podbudowie szkoły gimnazjalnej i podstawowej.
4. Okres kształcenia w liceum na podbudowie szkoły gimnazjalnej wynosi 3 lata, zaś na podbudowie szkoły podstawowej 4 lata. W wyniku ukończenia ww. szkoły absolwent uzyskuje wykształcenie średnie, poświadczone świadectwem ukończenia liceum oraz możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.
5. Zasady przyjmowania do Szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
8. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym poświęconym organizacji roku szkolnego.
9. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Liceum wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne.

10. Na zakończenie cyklu kształcenia uczniom Liceum wystawia się świadectwo ukończenia szkoły, po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwo dojrzałości.
11. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
12. Szkoła może nawiązywać współpracę z uczelniami wyższymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
13. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

11. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora w ustawowym terminie każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego.

12. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym zajmujących kierownicze stanowisko, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Projekt organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

14. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania.

15. Program i plan określone są odrębnymi przepisami.

16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

17. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć nadobowiązkowych realizowanych poza lekcjami w innym, krótszym lub dłuższym wymiarze godzin, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.

19. W Szkole, w ramach kształcenia w profilach, uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym profilu.

20. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

21. Niektóre zajęcia lekcyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i innych form dydaktyczno-wychowawczych.

22. Liczbę uczestników innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.

23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

24. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 mogą zostać określone w postaci regulaminów odrębnych.

25. Dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników organizuje się żywienie w postaci pełnego obiadu, przygotowywane przez stołówkę szkolną. Odpłatność regulują odrębne przepisy.

26. Działalność stołówki szkolnej reguluje Regulamin Korzystania ze Stołówki.

26. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

27. Organizację i zasady finansowania wycieczek określa odrębny Regulamin Wycieczek Szkolnych.

28. W porozumieniu ze społecznością szkolną dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

29. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

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

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

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) zajęcia z religii / etyki;

6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;

7) inne niż wymienione w pkt. 1–6 zajęcia edukacyjne;

8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

30. Zajęcia, o których mowa w ust. 29 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

31. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

32. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

33. Szkoła zapewnia uczniom:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę;

3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

4) zespół urządzeń, pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;

5) szatnię.

34. Szkoła prowadzi elektroniczny system ewidencji frekwencji, realizacji podstawy programowej i postępów w nauce, zwany dalej „e- dziennikiem”.

35. W Szkole organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP, ćwiczenia przeciwpożarowe i ewakuacyjne.

36. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest gościem.

37. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić cel swojej wizyty i podać swoje imię i nazwisko. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.

38. Rodzice/prawni opiekunowie i goście nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.

39. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

40. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom zakłócać tok pracy szkoły poprzez zagładanie do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu; zabrania się wchodzenia do stołówki szkolnej.

41. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas zebrań z rodzicami, wyznaczonych konsultacji (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem) lub w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

## **§ 5 Organizacja zajęć z religii / etyki**

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży, szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niekorzystającymi z zajęć religii lub etyki:

1) w czasie trwania lekcji religii lub etyki szkoła umożliwia uczniom pozostanie w bibliotece i czytelnicy szkolnej.

2) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych, kiedy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w planie nauczania danego oddziału pod warunkiem przedstawienia pisemnej zgody rodziców lub - w przypadku uczniów pełnoletnich - odpowiedniego pisemnego oświadczenia.

5. Oceny z religii i z etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływają one jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Na świadectwie szkolnym nie wprowadza się żadnych dodatkowych informacji ujawniających, czy zamieszczona ocena dotyczy religii czy etyki.

7. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez żadnych dodatkowych informacji.

8. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i z etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

## **§ 6 Organizacja kształcenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§ 7 Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie**

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a jej szczegółowym celem jest:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 8 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Realizując zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, szkoła może współpracować z ośrodkami doskonalenia, zakładami kształcenia nauczycieli, szkołami wyższymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi na rzecz edukacji.
5. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna na zasadach opisanych w §10.

## **§ 9 Organizacja działalności eksperymentalnej**

1. W szkole umożliwia się prowadzenie zajęć eksperymentalnych.
2. Zajęcia eksperymentalne, nazywane też eksperymentami pedagogicznymi, są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi, mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

9. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 10 Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, które służą zaspokajaniu indywidualnych potrzeb uczniów.

2. Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych nie jest obowiązkowy.

3. Zajęcia pozalekcyjne można przeznaczyć na:

1) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;

3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia o charakterze opiekuńczym i wychowawczym, zależnie od potrzeb.

4. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

## **§ 11 Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;

3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.



2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 12 Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej**

1. Placówka umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie :

- a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego,
- b) nauki własnej historii i kultury.

2. Naukę organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.

3. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub braku nauczyciela nie będzie możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego, organ prowadzący organizuje zespoły międzyszkolne.

4. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu listę uczniów zgłoszonych na naukę mniejszości lub języka regionalnego.

5. Liczba uczniów w zespole nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 20.

6. Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego będzie prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

7. Nauczanie własnej historii, geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa odbywać się będzie na podstawie programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 13 Bezpieczne i higieniczne warunki nauki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni o zwiększonym ryzyku wypadków;
  - 4) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i ich skuteczne egzekwowanie;
  - 5) dostęp do środków czystości.
  - 6) przestrzeganie praw ucznia;
  - 7) rozwiązywanie problemów.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole.
6. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
7. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany ( budynek i otoczenie szkoły).
8. Na terenie szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
9. W razie opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem.
10. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
11. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.

12. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele:

- a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
- b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
- c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Liceum – nauczyciel i ustalony opiekun.

13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.

14. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Liceum.

15. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum.

16. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami, określają odrębne przepisy.

17. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) systematycznej kontroli miejsca , gdzie prowadzi zajęcia,
- 2) systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
- 3) natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.

18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.

19. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

20. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.

21. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na lodowisku, hali sportowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, jaki obowiązuje na tych obiektach.

22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych szatnie sportowe powinny być zamknięte.

23. W przypadku wyjścia na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki, dba o dyscyplinę uczniów. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na takie zajęcia.

24. Liceum zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Liceum.
25. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
26. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Dyrektora Szkoły.
27. W działaniach szkoły wynikających z troski o bezpieczeństwo młodzieży zainstalowano w szkole system monitoringu wizyjnego, obejmującego swym zasięgiem korytarze, klatki schodowe i teren wokół szkoły.
28. Do odtwarzania zapisów monitoringu upoważniony jest dyrektor szkoły lub inna, wyznaczona przez niego osoba.
29. Zapisy monitoringu mogą być udostępniane policji.
30. Zapisy zarejestrowane przez monitoring wizyjny będą wykorzystywane do analizowania sytuacji problemowych w celu:
  - 1) wyjaśnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły.
  - 2) ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, nauczycieli i uczniów.
  - 3) ustalenia sprawców negatywnych zachowań uczniów, niezgodnych z postanowieniami Statutu Szkoły i negatywnych zachowań osób postronnych.
  - 4) ustalenia sprawców sytuacji konfliktowych, w tym bójek, kradzieży itp.

#### **§ 14 Zasady promocji i ochrony zdrowia**

1. Kształtowanie umiejętności samodzielnego wyboru zachowań sprzyjających zdrowiu.
2. Promowanie zachowań prozdrowotnych w szkole jak i poza społecznością szkolną.
3. Prowadzenie indywidualnych rozmów dotyczących higieny i jej wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne.
4. Rozwijanie zainteresowań sportem.
5. Współpraca z instytucjami propagującymi zdrowy styl życia.
6. Poruszanie w ramach godzin wychowawczych tematyki związanej ze zdrowiem ludzkim.
7. Przeciwdziałanie uzależnieniom poprzez :

- a) dostarczanie informacji o zagrożeniach związanych z uzależnieniem od alkoholu i innych substancji uzależniających,
- b) wskazywanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
- c) ukazywanie perspektyw zdrowego trybu życia bez zażywania alkoholu i innych substancji uzależniających,
- d) dostarczanie wiedzy na temat wpływu alkoholu i narkotyków na życie w rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem dzieci,
- e) kształtowanie postawy i praktycznych umiejętności umożliwiających samostanowienie i ochronę własnych praw ze szczególnym uwzględnieniem asertywnego mówienia „nie”.

8. Doskonalenie komunikacji interpersonalnej:

- a) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami,
- b) kształtowanie nawyków asertywnych,
- c) przełamywanie bariery komunikacyjnej.

9. Przygotowanie do radzenia sobie ze stresem:

- a) poznanie przyczyn stresu,
- b) uświadomienie wpływu stresu na organizm człowieka,
- c) pokazanie technik radzenia sobie ze stresem.

10. Prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów.

11. Szczegółowe sposoby realizacji zadań i celów dotyczących promocji i ochrony zdrowia zawarte są w Szkolnym Programie wychowawczo – profilaktycznym.

### **§ 15 Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań szkoły**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) wymiana doświadczeń, pomoc koleżeńska oraz opracowywanie zadań i przedsięwzięć wynikających z planu pracy Szkoły.
4. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział II**

### **§ 16 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych) oraz w sytuacjach kryzysowych. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, poradniami specjalistycznymi służby zdrowia, Sądem Rejonowym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Wykaz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzinie przygotowany przez pedagoga jest ogólnie dostępny dla rodziców.
5. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą diagnozują sytuację szkolną i rodzinną ucznia, podejmują decyzję o formie pomocy uczniowi.
6. Pomoc udzielana uczniowi i rodzinie wymaga zgody rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,

- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieraniu uczniów, nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 8) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 4) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego, porad i konsultacji.

Objęcie ucznia ww. zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

### **§ 17 Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz oddziały integracyjne**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania oraz opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Dzieciom i młodzieży, w stosunku do których publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia, można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie. Szczegółowe zasady organizowania nauki i opieki określają odrębne przepisy.

6. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Organizuje się je w celu umożliwienia niepełnosprawnym uczniom i wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

7. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące akty prawne.

8. Nauczyciele uczący w klasie integracyjnej są zobowiązani do:

1) zapoznania się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez zespół ds. specjalnych potrzeb; 2) wyboru konkretnych programów nauczania dla klasy integracyjnej;

3) planowania przebiegu lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów niepełnosprawnych, aby mogli odnosić sukcesy na tle klasy;

4) współpracy z nauczycielem wspomagającym.



9. W szkole tworzy się zespoły ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:

a) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

b) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;

c) określenie działań wspierających rodziców ucznia;

d) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

e) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);

10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół po dokonaniu oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:

a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia o charakterze rewalidacyjnym,

c) formy i metody pracy z uczniem,

d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół,

f) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

13. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.

14. Do zadań koordynatora należy:

a) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

b) nawiązywanie kontaktów z PPP,

c) o ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub prawnych opiekunów.

15. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;

b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

16. Na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego okresu udzielania danej formy pomocy.

17. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

19. Spotkania Zespołu zwołuje koordynator (wychowawca klasy).

20. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.

21. O terminie spotkania Zespołu wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

22. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

b) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

23. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

24. Uczniom objętym kształceniem specjalnym można przedłużyć okres nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

25. Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia.

26. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi objętemu kształceniem specjalnym podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii szkoły, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców niepełnoletniego bądź zgody pełnoletniego ucznia.

27. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§18 Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Nauczyciele, o których mowa :

a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne,

b) realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

c) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

d) w miarę potrzeb uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

e) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Uczniowie przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole, przeprowadzonym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego/maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,

b) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

c) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,

d) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze środków dydaktycznych.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **§ 19 Organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Organem odpowiedzialnym za organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o ustalonym planie, miejscu odbywania się zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, podaje nazwisko nauczyciela prowadzącego ww. zajęcia.

4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zapewnia prowadzący nauczyciel.

5. Minimalny wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi 180 godzin na ucznia (2 godziny tygodniowo).

6. Zajęcia rewalidacyjne obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;

2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

4) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

5) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych na terenie szkoły.

8. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z pedagogiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z młodzieżą, na podstawie diagnozy, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, obserwacji funkcjonowania ucznia w klasie i w szkole.

9. Dokumentacja zajęć obejmuje:

1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) dziennik obserwacji.

## **§ 20 Nauczanie indywidualne**

Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci oraz indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **§ 21 Indywidualizowana ścieżka kształcenia**

Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

## **§ 22 Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki.**

Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z zapisami zawartymi w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 23 Organy Szkoły**

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

### **§ 24 Dyrektor Szkoły**

1. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza prezydent Miasta Rzeszowa.
3. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na okres pięciu lat szkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach stanowisko dyrektora szkoły można powierzyć na okres krótszy niż wymieniony w ust. 3, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. Jeżeli do konkursu, o którym mowa w ust. 1, nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi.

6. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora zgodnie z ust. 1 organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora szkoły wicedyrektorowi, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.

7. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) prowadzi gospodarkę finansową szkoły;
- 4) administruje nieruchomością szkolną;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Ogólny zakres kompetencji, zadania i obowiązki dyrektora określa ustawa, przepisy szczegółowe i statut szkoły.

9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę i organem pełniącym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

11. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w ograniczonym wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

12. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

13. Na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w zakresie przez niego ustalonym podczas jego nieobecności w szkole.

## **§25 Zadania dyrektora szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej**

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 5) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, chroni ich prawa i godność;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy, a także stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 10) inspiruje nauczycieli do wprowadzania w szkole innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 11) powołuje w formie zarządzenia spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo-projektowe do realizacji projektów edukacyjnych, a także ustala zakres ich zadań i kompetencji;
- 12) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 13) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 15) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum;



- 16) kontroluje realizację przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 17) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych;
- 18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
- 20) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 21) udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki zgodnie z zasadami określonymi w statucie Szkoły;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów prawa;
- 24) skreśla wychowanków z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 26) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 27) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) współpracuje z higienistką środowiska szkolnego, lekarzem lub lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (w tym udostępnia

imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki) oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;

33) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;

34) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;

35) występuje z wnioskami o stypendia i pomoc finansową dla uczniów;

36) powołuje komisję stypendialną.

## **§ 26 Zadania dyrektora szkoły w ramach organizacji działalności szkoły**

1. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacji na każdy kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz inne dodatkowo płatne;

3) prowadzi szkolenia rady pedagogicznej w zakresie prawa oświatowego;

4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5) ustala na początku każdego roku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;

6) zarządza ewakuację szkoły lub odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;

7) zawieszają w ramach odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w przypadku wystąpienia ekstremalnych warunków pogodowych;

8) zapewnia warunki umożliwiające realizację zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;

9) dba o wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku pracy oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w szkole;

- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) tworzy administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 16) kontroluje pracę pracowników administracji i obsługi;
- 17) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na terenie szkoły;
- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 19) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

### **§ 27 Zdania dyrektora szkoły wobec pracowników**

1. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych; 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli (z własnej inicjatywy lub na wniosek zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych, na podstawie opracowanych przez siebie kryteriów;
- 6) przyznaje nagrody pracownikom;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 8) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i kodeksem pracy;
- 10) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący szkołę;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **§ 28 Wicedyrektor**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły z upoważnienia Dyrektora. Przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a szczególności pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole.
4. Zadania wicedyrektora:
  - 1) nadzoruje prace zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
  - 3) otacza opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wraz z dyrektorem oceny pracy nauczycieli wg ustalonego harmonogramu,
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,

- 6) rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa oraz nalicza inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów
  - 7) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w Szkole,
  - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami w imieniu dyrekcji Szkoły,
  - 9) wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły.
5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

## **§ 29 Rada Pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 6) zatwierdzenie wniosków klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo,
- 5) wybór i oddelegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
- 6) kandydaturę na stanowisko Dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący, w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego kandydata.

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

9. Głosowanie nad przyjęciem uchwał Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.

11. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie i Statutem Zespołu.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo zmian i przedstawia do uchwalenia.

### **§ 30 Samorząd uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów Liceum, a podstawą jego działalności jest statut Liceum i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzony przez ogół uczniów, nauczycieli oraz Dyrektora Szkoły.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi w szczególności określać:

- 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu;

3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie w zakresie takich praw ucznia, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) prawo do opiniowania wniosku o Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 31 Rada Rodziców**

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum.
2. Do podstawowych zadań (kompetencji) Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) współpraca z Dyrektorem Liceum, Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu spraw szkoły i uczniów;
  - 3) organizowanie działalności kulturalnej na rzecz uczniów.
3. Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej Liceum, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
4. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych i do rady rodziców.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory takie odbywają się w miesiącu wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców:

1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki,

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 32 Współdziałanie organów Liceum**

1. Dyrektor Liceum jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i tak:

1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Liceum,

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,

3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,

4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Liceum, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,

8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,

9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Liceum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Liceum i nie służy rozwojowi jej uczniów.



2. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży Liceum organizuje:

- 1) w miesiącu wrześniu zebrania informacyjne dla rodziców wszystkich klas pierwszych,
- 2) wywiadówki dla rodziców wszystkich klas przed i po klasyfikacji śródrocznej,
- 3) w ciągu roku szkolnego spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z poszczególnymi nauczycielami.

### **§ 33 Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Zasady rozstrzygania sporów między organami liceum:

- 1) sprawy sporne pomiędzy organami liceum lub wewnątrz nich rozstrzyga Dyrektor liceum, o ile nie jest stroną sporu,
- 2) sprawy sporne między dyrektorem liceum a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na podstawie wniosku jednej ze stron sporu skierowanego do jednego z tych organów,
- 3) w celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor liceum może powołać komisję, w skład której powołuje przedstawicieli stron sporu lub inne osoby z głosem doradczym,
- 4) powołana przez dyrektora liceum komisja przedstawia w ciągu 7 dni opinię dyrektorowi liceum,
- 5) dyrektor liceum w ciągu 14 dni po otrzymaniu opinii komisji podejmuje decyzję, o której informuje strony sporu w formie pisemnej lub ustnej,
- 6) w przypadku braku porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora liceum organy liceum mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 34 Zasady Wewnętrzskiego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodne jest z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843), i z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

3. Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszym dokumencie podlegają zapisom zawartym w powyższej Ustawie o systemie oświaty oraz w powyższych Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

4. Ocenianie wewnętrzne 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.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) informacja podawana jest w formie pisemnej - informacja zapisana w zeszytach uczniów, elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako temat jednej z pierwszych lekcji z każdego przedmiotu i/lub w formie ustnej - informacja podana rodzicom na pierwszym zebraniu, potwierdzona wpisem do dziennika wychowawcy,

5) oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.

8. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania znajduje się w dokumentacji szkoły.

9. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace klasowe, sprawdziany i testy,

2) kartkówki,

3) prace domowe,

4) odpowiedzi ustne,

5) aktywność,

6) pracę na lekcji,

7) inne przyjęte przez nauczycieli wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i przedmiotów artystycznych.

10. Stosowany w szkole program komputerowy – dziennik elektroniczny – oblicza średnią ważoną ocen cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych z zastosowaniem przypisanych wag.

11. Wprowadza się następującą wagę ocen:

1) prace klasowe, sprawdziany, testy - 3,

2) poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, testu – 3,

3) kartkówki – 2,

4) odpowiedzi ustne – 2,

5) prezentacje – 2,

6) praca na lekcji – 1,

7) aktywność – 1,

8) prace domowe – 2.

12. Przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek wprowadza się następującą skalę: — 100%-96% celujący — 95%-90% bardzo dobry — 89%-75% dobry — 74%-50% dostateczny — 49%-30% dopuszczający — 29%-0% niedostateczny

13. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1.

14. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy. Dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

16. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

17. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

18. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, co nie wyklucza postępów,

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

19. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i możliwości poprawy ocen, a braki uniemożliwiają mu dalsze postępy,

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

20. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i - (minus). Zapis ten dopuszcza się również jako dodatkowe oznaczenie poza stopniem celującym i poza stopniem niedostatecznym.

21. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

24. Nauczyciel zobowiązany jest do kształcenia ucznia zdolnego poprzez wykrywanie, rozwijanie uzdolnień i wszelkiej aktywności intelektualnej oraz stwarzania mu możliwości udziału w różnych konkursach wewnątrzszkolnych, pozaszkolnych i wszelkiej działalności na rzecz środowiska lokalnego. Zasady przeprowadzania pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów.

25. Przez pisemną pracę klasową, sprawdzian, test należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą, co najmniej jedną godzinę lekcyjną:

1) w danym dniu może być przeprowadzana tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, test (nie dotyczy prac klasowych będących poprawą, przekładanych na prośbę uczniów),

2) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia),

3) nauczyciel podaje zakres materiału na zapowiedzianą pracę klasową, sprawdzian, test (może określić numerację stron w podręczniku, zeszycie ćwiczeń oraz informację z zeszytu przedmiotowego),

4) dopuszcza się trzy prace klasowe/sprawdziany/testy w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy prac klasowych będących poprawą, przekładanych na prośbę uczniów).

26. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji; zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela,

27. W przypadku odpowiedzi ustnej:

- 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona,
  - 2) uczeń ma prawo zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
  - 3) zgłoszenie nieprzygotowania daje możliwość na danej lekcji nieudzielania odpowiedzi ustnej, niepisania niezapowiedzianej kartkówki, nieoddawania pracy domowej.
28. Nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
30. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pisemnej pracy klasowej/sprawdzianu/testu w ciągu 2 tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy klasowej/ sprawdzianu/testu. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje zapisana obok oceny ze sprawdzianu i to ona jest oceną wiadomości i umiejętności ucznia z danego zakresu materiału.
31. Każdą ocenę można poprawiać tylko jeden raz.
32. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niezadowalającą, ponieważ pisał pracę niesamodzielnie (np.: ściągał, korzystał z podpowiedzi), nie przysługuje mu prawo do poprawy tej oceny.
33. Jeżeli uczeń był nieobecny w dniu pracy klasowej/sprawdzianu/testu ma obowiązek zaliczyć go po powrocie do szkoły, w najbliższym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń nie może pisać zaległego sprawdzianu/pracy klasowej/testu/ w pierwszym dniu po powrocie z nieobecności spowodowanej chorobą (chyba, że chce pisać).
34. Odmowa pisania sprawdzianu/pracy klasowej/testu przez ucznia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej niepodlegającej poprawie. Oddanie pustej pracy jest równoznaczne z odmową pisania sprawdzianu.
35. Jeśli uczeń nie napisze zaległego sprawdzianu/pracy klasowej/testu, skutkuje to niższą oceną półroczną. Nauczyciel w miejscu sprawdzianu/pracy klasowej/testu wpisuje symbol O, oznaczający opuścił/opuściła. Jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian/pracę klasową/test, w wyznaczonym terminie, w miejscu O pojawi się uzyskana przez ucznia ocena.
36. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

37. Informacja o przewidywanych ocenach podawana jest:

1) uczniom w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na godzinie wychowawczej (potwierdzenie wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego),

2) rodzicom w formie elektronicznej (wpis w dzienniku – ocena przewidywana),

3) rodzicom w formie pisemnego zawiadomienia w przypadku ocen niedostatecznych i nagannej oceny zachowania.

38. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz grożącym mu nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, a także przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

39. Ocenę śródroczną (roczną) ustala się na podstawie pracy ucznia i uzyskanych przez niego ocen cząstkowych.

40. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

41. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu.

42. Średnia ważona, pojawiająca się w dzienniku elektronicznym, która wynika z wagi otrzymanych przez ucznia ocen jest oceną sugerowaną, ale nie ostateczną. Ocena śródroczna (roczna) może być wyższa lub niższa - ostateczna decyzja należy do nauczyciela.

43. Ocena proponowana może być niższa lub wyższa od proponowanej, jeżeli uczeń otrzymał do czasu klasyfikacji inne oceny.

44. Jeżeli uczeń na danym przedmiocie ma 50% lub więcej nieobecności może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli nie ma podstaw do klasyfikacji (brak wystarczającej liczby ocen). Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę frekwencję z całego roku (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych).

45. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.

46. Jeżeli uczeń posiada oceny, mimo niskiej frekwencji, może zostać sklasyfikowany.

47. Uczeń, który uzyska na koniec roku ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.



48. Za I półrocze nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.

### **§ 35 Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 dni po wystawieniu ocen przewidywanych.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1) ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;

b) w terminie ustalonym przez dyrektora, złożył podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu; podanie powinno zawierać: - nazwę zajęć edukacyjnych; - ocenę proponowaną przez nauczyciela; - ocenę oczekiwaną przez ucznia; - opinię wychowawcy klasy z liczbą godzin nieusprawiedliwionych;

c) pozytywnie zdał test przygotowany przez zespół nauczycieli danego przedmiotu na określony poziom wymagań (w przypadku uczniów z wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniami forma egzaminu jest dostosowywana do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia),

2) ocenę zachowania wyższą niż przewidywana może otrzymać uczeń, który:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;

b) w ciągu dwóch dni złożył podanie do dyrektora z prośbą o zmianę oceny zachowania;

c) podanie powinno zawierać: - ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę klasowego; - ocenę oczekiwaną przez ucznia; - dodatkowe informacje lub zaświadczenia mające wpływ na ocenę zachowania, a nieuwzględnione przy pierwszej propozycji;

d) ponowne wystawienie oceny zachowania następuje na lekcji wychowawczej z uwzględnieniem opinii zainteresowanego ucznia, zespołu klasowego oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja powołana przez dyrektora.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
5. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

### **§ 36 Egzamin klasyfikacyjny**

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

### **§ 37 Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach**

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach w siedzibie szkoły. Umożliwia się również rodzicom sfotografowanie pracy ucznia. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe - inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.

### **§ 38 Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

4. Informacja o kryteriach oceniania zachowania podawana jest w formie ustnej na godzinie wychowawczej (potwierdzenie wpisem do dziennika elektronicznego) oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.

6. Uczeń oceniany ma prawo do ustosunkowania się do projektu swej oceny zachowania, a także do samooceny, która może być wzięta pod uwagę przez wychowawcę przed ostatecznym ustaleniem oceny.

7. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest średnią ocen cząstkowych, ustalanych przez wychowawcę klasy raz w miesiącu podczas godziny wychowawczej. Ocena cząstkowa powinna być określona i odnotowana we właściwym miejscu w dzienniku elektronicznym.

8. Przy ustalaniu oceny wychowawca ma obowiązek uwzględnić informacje zawarte w e-dzienniku - frekwencję, stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz uwagi dotyczące jego zachowania.

9. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły w miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną, wychowawca ma prawo obniżyć jego ocenę zachowania.

10. Wychowawca klasy ustalający semestralną lub końcoworoczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę rodzica przekazać pisemne uzasadnienie tej oceny.

11. Aby otrzymać ocenę dobrą z zachowania uczniów:

1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia - ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione, 2) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,

3) dba o kulturę słowa,

4) nie stosuje przemocy,

5) pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,

6) dba o estetyczny wygląd,

7) jego strój jest strojem obowiązującym w szkole,

8) przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,

9) szanuje mienie szkolne i otoczenie,

10) nie ulega nałogom,

11) na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.

12. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą z zachowania uczniów spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

1) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,

2) działa na rzecz społeczności uczniowskiej,

3) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

4) punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma ani jednego spóźnienia z własnej winy).

13. Aby otrzymać ocenę wzorową z zachowania uczniów spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

1) aktywnie działa na rzecz społeczności uczniowskiej (pomoc koleżeńska, praca Samorządu Uczniowskiego, udział w organizowaniu i uczestnictwo w imprezach szkolnych, własna inicjatywa w pracach na rzecz klasy i szkoły),

2) tworzy dobrą atmosferę w klasie,

3) godnie reprezentuje szkołę,

3) nie ma uwag negatywnych,

4) jego postawa wobec obowiązków, zaangażowanie w życie szkoły i kultura osobista może być wzorem dla innych uczniów,

14. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,

2) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 1 w miesiącu),

3) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

4) spóźnia się na zajęcia z własnej winy (nieusprawiedliwione nie więcej niż 4 w miesiącu),

5) ma nieliczne uwagi dotyczące braku obuwia zamiennego, niewłaściwego stroju, rozmów na lekcjach,

6) nie ulega nałogom,

7) jego sposób kontaktów z kolegami budzi zastrzeżenia,

8) lekceważy lub niechętnie wypełnia polecenia pracowników szkoły,

9) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy (wpis w dzienniku).

15. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów zachowania poprawnego, gdyż:

1) jego sposób kontaktów z kolegami jest nieodpowiedni (jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych),

2) swoim zachowaniem zagraża innym, stwarza sytuacje niebezpieczne,

3) prowokuje bójki lub uczestniczy w nich,

4) ma liczne uwagi negatywne,

5) nie przestrzega Statutu Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,

6) pomimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP szkoły,

7) opuszcza - wagaruje i spóźnia się na zajęcia szkolne (nie więcej niż 6 godzin nieobecności w miesiącu, nie więcej niż 6 spóźnień w miesiącu),

8) niszczy mienie szkolne, mienie kolegów, środowisko naturalne,

9) ulega nałogom,

10) dezorganizuje pracę na lekcji, nie reaguje na upomnienia,

- 11) nie uczestniczy w pracach zespołu klasowego,
  - 12) otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły lub naganę wychowawcy klasy.
16. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów zachowania nieodpowiedniego, gdyż:
- 1) przejawia wyraźnie rażący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) psuje współpracę w grupie,
  - 3) jego zachowanie cechuje agresja,
  - 4) wagaruje i spóźnia się na zajęcia,
  - 5) jego strój narusza zwyczaje estetyczne,
  - 6) ulega nałogom i nie wykazuje starań, aby się ich pozbyć,
  - 7) propaguje używki i narkotyki lub bierze udział w ich sprzedaży,
  - 8) odmawia wykonania jakichkolwiek pracy na rzecz szkoły,
  - 9) bierze udział w czynach przestępczych wymagających interwencji służb porządkowych (kradzieże, bójki, wymuszenia),
  - 10) otrzymał naganę Dyrektora szkoły.
17. Uczeń ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną (poprawna, dobra, bardzo dobra) o jeden stopień wyżej.
18. Rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego wychowawcy klasy.
20. Wychowawca wszczyna ponownie procedurę ustalenia oceny zachowania przy współudziale zespołu klasowego, uczących nauczycieli, samorządu klasowego, pedagoga.
21. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje bądź podwyższa ocenę zachowania nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
22. Ustalona ocena zachowania w wyniku weryfikacji jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ V

## § 39 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki na uczelniach wyższych oraz wspiera w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu poprzez:

1) organizowanie wspólnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom warsztatów zawodoznawczych,

2) kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom uczniów niezdecydowanych na wybór uczelni wyższej,

3) realizację tematyki zawodoznawczej na lekcjach wychowawczych,

4) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w uczelniach wyższych,

5) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły,

6) organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych,

7) wyposażenie uczniów w umiejętności niezbędne do funkcjonowania na współczesnym rynku pracy,

8) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej.

2. Koordynator wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Podstawą diagnozy są:

1) obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów;

2) rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką;

3) analiza dokumentacji szkolnej;

4) informacje uzyskane od rodziców;

5) analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zakłada przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami.

5. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjnego i zawodowego realizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez koordynatora.

6. Na realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego składa się:

1) praca koordynatora ds. doradztwa zawodowego,

2) praca nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki, którzy w ramach współpracy z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego, realizują treści z zakresu doradztwa zawodowego i poradnictwa kariery na lekcjach, np. godziny z wychowawcą, WOS-u, podstaw przedsiębiorczości, informatyki, współuczestniczą w realizacji formy doradczej poprzez udział i współorganizowanie wycieczek do instytucji rynku pracy, na targi pracy, organizując spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami uczelni.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **§ 40 Działania w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez angażowanie do koleżeńskiej pomocy uczniowskiej i inną działalność na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu.



6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować Szkolne Koło Wolontariatu.

3. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:

a) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie lub akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących,

b) nieregularny w zależności od potrzeb społeczności lokalnej.

## ROZDZIAŁ VII

### § 41 Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice ( na podstawie karty czytelnika ucznia).

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5) podejmowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania) różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

6. Organizację biblioteki oraz czytelnicy (ICIM) i zasady ich działania określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,

c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,

d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,

b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

a) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,

b) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

## ROZDZIAŁ VIII

### § 42 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnieni są na stanowiskach:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu,
- 2) wychowawca,
- 3) nauczyciel ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) bibliotekarz,
- 6) doradca zawodowy.

3. Zakres obowiązków i uprawnień dla wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Pracownikami administracji i obsługi są:

- 1) główny księgowy,
- 2) specjaliści,
- 3) specjalista do spraw BHP,
- 4) sekretarz szkoły,
- 5) pomoc nauczyciela,
- 6) pomoc administracyjna,
- 7) intendent,
- 8) kierownik gospodarczy,
- 9) sprzątający,
- 10) konserwator,
- 11) robotnik do pracy lekkiej,

12) kucharz,

13) pomoc kuchenna.

### § 43 Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania ich godności osobistej.

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

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego, a zwłaszcza rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć poprzez:

1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

2) prowadzenie dokumentacji zajęć dydaktycznych,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowania,

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

5) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,

6) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

7) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,

8) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,

9) zobowiązanie do obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

10) zapewnienie higienicznych warunków pracy,

11) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego.

4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,

2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

#### **§ 44 Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami, opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, zmierzające do scalenia zespołu klasowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,

4) kształtuje postawy patriotyczne, poszanowania tradycji i symboli narodowych,

5) wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,

6) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu uczniów,

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,

8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,

9) utrzymuje kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, informuje o wynikach w nauce i zachowaniu oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,

10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojego oddziału.

#### § 45 Nauczyciel wspomagający

1. W oddziałach integracyjnych są zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym do pracy w klasach integracyjnych.

2. Nauczyciel wspomagający pracuje w wymiarze godzin, który jest regulowany odrębnymi przepisami oraz podejmuje zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej).

3. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie:

1) zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,

2) prowadzi wspólnie z wychowawcą klasy pracę wychowawczą, z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

3) na podstawie informacji nauczyciela przedmiotowego ustala działania i czynności w czasie lekcji dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, przygotowuje środki dydaktyczne, pomoce dla dzieci,

4) podejmuje, w sytuacji koniecznej, w razie nieobecności nauczyciela, pracę z całą klasą (w ramach etatu - nieodpłatnie, a poza czasem pracy własnej -za wynagrodzeniem jak za zastępstwa),

5) prowadzi zajęcia specjalistyczne -rewalidacje z uczniami z orzeczeniem, przygotowuje materiały do zajęć, prowadzi dokumentację zajęć,

6) organizuje opiekę i pomoc dzieciom z niepełnosprawnością z klasy, gdy przemieszczają się na inne zajęcia,

7) wspiera fachową pomocą nauczycieli przedmiotu w doborze form i metod pracy dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,

8) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów z orzeczeniem, uczestniczy w zebraniach z rodzicami, prowadzi indywidualne konsultacje dla rodziców,

- 9) redaguje opinie o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji współpracujących ze szkołą,
- 10) organizuje lub współorganizuje z innymi nauczycielami wyjścia i imprezy klasowe, szkolne,
- 11) jest odpowiedzialnym za przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz za realizację ustaleń zawartych w IPET. Odpowiada za bieżące nanoszenie zmian w IPET –ach,
- 12) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów nauczania lub dostosowywaniu programów z poszczególnych przedmiotów dla uczniów z orzeczeniami,
- 13) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń dyrektora szkoły i zaleceń nadzoru pedagogicznego,
- 14) udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom, stale współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda),
- 15) podejmuje inne zadania dotyczące odpowiedzialności i uprawnień - jako nauczyciel w ZSO nr 4 zapisanych w Statucie szkoły. Praca nauczyciela wspomagającego jest ewidencjonowana zapisem w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 46 Pedagog szkolny**

1. Na terenie placówki świadczona jest pomoc pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 5) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,

- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej uczniów, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności profilaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
- 9) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

#### **§47 Nauczyciel – bibliotekarz**

##### 1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza :

###### 1) zadania pedagogiczne :

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych,
- f) propagowanie czytelnictwa (rozmowy z czytelnikami, gablota biblioteczna, ankiety, sondowanie gustów czytelniczych),
- g) włączanie się w proces dydaktyczny poprzez udostępnianie potrzebnych materiałów bibliotecznych w miarę zgłaszania zapotrzebowania, opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni), otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece;

###### 2) zadania techniczne :

- a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów, konserwacja zbiorów,
- b) organizowanie warsztatu informacyjnego: księgozbiór podręczny,
- c) prowadzenie komputerowych katalogów,
- d) organizowanie udostępniania zbiorów wg obowiązujących przepisów,



e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, opracowywanie potrzebnych statystyk i sprawozdań.

### § 48 Szkolny doradca zawodowy

1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.

2. Koordynator doradztwa zawodowego jest powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,

2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,

3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,

4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów,

6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia,

3) wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym w zakresie:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych UE,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych w UE;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.,
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 9) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 11) podejmowanie wszechstronnych działań na rzecz zorganizowania opieki oraz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **§ 49 Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczniowie wpływają na życie szkoły, są jej współgospodarzami, przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego i są współodpowiedzialni za jego realizację.

2. Każdy uczeń w szkole korzysta z wszystkich praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu Szkoły.

3. Uczniowie mają prawo do:

1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,

3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

4) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia,

5) poszanowania godności osobistej,

6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

7) życzliwego, podmiotowego traktowania,

8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,

9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych, realizacji indywidualnych programów nauczania,

12) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

4. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do podjęcia działań w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze w terminie czternastu dni od daty jej złożenia.

5. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz regulaminów Szkoły,

2) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania,

3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sumiennie się do nich przygotowywać,

- 4) być punktualnym,
- 5) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) wykazywać się dbałością o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) kierować się poszanowaniem godności osobistej kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i chuligaństwa,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
- 9) kierować się dbałością o ład, porządek i dyscyplinę,
- 10) przeciwdziałać wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 11) dbać o ochronę przyrody i ład w otoczeniu szkoły,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 13) stosować obowiązujący na terenie szkoły Regulamin stroju uczniowskiego.

6. Uczniowi nie wolno:

- 1) swoją postawą naruszać dobrego imienia szkoły,
- 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
- 3) używać podczas zajęć, bez zgody nauczyciela, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych,
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

7. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) palenia tytoniu i innych substytutów,
- 2) zażywania, posiadania i rozprowadzania wszelkich wyrobów tytoniowych,
- 3) zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków i dopalaczy,
- 4) przebywania pod wpływem narkotyków i dopalaczy,
- 5) zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu,
- 6) przebywania pod wpływem alkoholu.

8. Uczniowie Szkoły mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek szkoły poprzez odpowiedni strój oraz estetyczny wygląd. Szczegółowe zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia znajdują się w Regulaminie dotyczącym stroju i wyglądu ucznia.

9. Na terenie szkoły obowiązuje przestrzeganie ustawy o języku polskim zakazującej używania w miejscach publicznych wyrazów niecenzuralnych.

9. Na terenie szkoły działa monitoring, którego celem jest podnoszenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły (z wszelkim zachowaniem procedur RODO).

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź uszkodzenie telefonu oraz innych urządzeń i nośników elektronicznych, przyniesionych przez ucznia do szkoły.

### **§ 50 Prawa i obowiązki rodzica/prawnego opiekuna**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

1) formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,

2) uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą.

3. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,

2) uzyskiwania ocen postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,

3) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,

4) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

5) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,

7) informacji o ważnych decyzjach, dotyczących placówki.

4. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należą:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
  - 6) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego,
  - 7) respektowanie postanowień Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień,
  - 8) terminowego usprawiedliwienia nieobecności ucznia, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności. Niespełnienie ww. wymogów powoduje nieusprawiedliwienie godzin lekcyjnych.
5. Dopilnowanie, aby uczeń spełniał obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki do 18 roku życia.
- 1) Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się pięćdziesięcioprocentową (50%) nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego miesiąca.
  - 2) Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rodzice /prawni opiekunowie mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
7. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo wniesienia skargi w przypadku popełnionych, ich zdaniem, uchybień w pełnieniu obowiązków przez nauczyciela w sposób zgodny z Procedurami rozwiązywania sporów, sytuacji konfliktowych, zgłoszonych problemów. Szczegółowe zasady rozwiązywania sporów zawarte są w Regulaminie rozwiązywania sporów.

## **§ 51 Nagrody i wyróżnienia**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę uczniowską,

3) aktywny udział w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły, najbliższego środowiska.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,

2) pochwała Dyrektora Szkoły,

3) dyplom lub list gratulacyjny,

4) nagrody rzeczowe.

3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych, stowarzyszeń działających na terenie Szkoły, we współpracy ze Szkołą, indywidualnych sponsorów po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w ciągu 7 dni od jej otrzymania, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

6. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń.

7. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

8. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

## § 52 Kary

1. Uczeń Szkoły zostanie ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole, w szczególności za:

1) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych,

2) prezentowanie negatywnych zachowań oraz wywieranie niewłaściwego wpływu na kolegów,

3) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu i zażywanie substancji odurzających,

4) brak poszanowania godności drugiego człowieka,

5) niszczenie mienia, kradzieże,

6) zachowania agresywne i demoralizujące (np. wulgarne słownictwo, przezywanie, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami, pobicia, bójki, agresja wobec nauczycieli i pracowników szkoły) na terenie szkoły i poza nią.

2. Kara wpływa na obniżenie oceny z zachowania.

3. W wyjątkowych sytuacjach (np. kiedy uczeń przejawia na terenie szkoły i poza nią zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu innych, demoralizujące) wychowawca klasy obniża ocenę z zachowania, bez zastosowania kary.

4. Rozmowa wychowawcy (dyrektora, nauczyciela) z rodzicem (opiekunem prawnym) na temat negatywnego zachowania ucznia oraz z samym uczniem nie jest karą, ale jest informacją o bieżącym zachowaniu ucznia. Obniżenie oceny z zachowania oraz poprzedzające je rozmowy z rodzicem i dzieckiem nie mogą być postrzegane jako wielokrotne udzielanie kary.

5. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

1) wpisanie uwagi negatywnej przez nauczyciela,

2) upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika elektronicznego,

3) ograniczenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych,

4) nagana wychowawcy -wpis do dziennika elektronicznego,

5) upomnienie Dyrektora szkoły wobec klasy,

6) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,

7) przeniesienie ucznia do innej klasy.

6. Za zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych uczniów, uczeń może być, na wniosek Dyrektora szkoły, przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej szkoły. Takie postępowanie dotyczy:

a) ucznia, który pomimo zastosowania przez szkołę różnych środków zaradczych, nadal sprawia poważne problemy wychowawcze,

b) ucznia, którego zachowanie, pomimo podjęcia przez szkołę różnych działań, wpływa szczególnie demoralizująco na pozostałych uczniów,

c) ucznia, wobec którego Sąd Rodzinny, po wniesieniu w sytuację rodzinną na wniosek Szkoły, nie orzekł umieszczenia w placówce poza szkołą.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary w terminie 7 dni od zastosowania kary, do dyrektora.



8. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor wraz z wychowawcą i pedagogiem, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) utrzymaniu kary,
- 2) zamianie kary na lżejszą,
- 3) uchyleniu kary.

9. O podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

11. Zasadność odwołania rozpatruje Dyrektor szkoły i w terminie 14 dni udziela odpowiedzi.

### **§ 53 Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Podstawą do skreślenia z listy uczniów jest:

a) nagminne opuszczanie zajęć szkolnych – jeżeli uczeń w ciągu dwóch miesięcy opuścił bez usprawiedliwienia 60% godzin lekcyjnych, a wychowawca wyczerpał możliwe do oddziaływania środki,

b) niepodjęcie przez ucznia nauki w szkole w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia roku szkolnego na wniosek wychowawcy,

c) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

d) rozprowadzanie, używanie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy,

e) rozprowadzanie pornografii,

f) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,

g) obraza godności osobistej, naruszania dóbr osobistych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

h) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,

i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu materiałów niebezpiecznych,

j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków wychowawczych,

- k) zniestawienie szkoły, np. na stronie internetowej,
- l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- m) niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- n) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- a) rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga i dyrektora szkoły,
- b) powiadomienie pisemne rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu przeprowadzenie rozmowy w obecności ucznia, rodzica, wychowawców oraz dyrektora,
- c) upomnienie ucznia na forum klasy,
- d) udzielenie nagany dyrektora szkoły w obecności społeczności klasowej oraz sporządzenie z uczniem kontraktu, mającego na celu zdyscyplinowanie go.

3. Kara wymierzona uczniowi ulega przedawnieniu po upływie pół roku lub wcześniej z inicjatywy wychowawcy.

4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KP), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor Liceum, po otrzymaniu informacji i na podstawie kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Liceum.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę zachowań ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje pedagoga o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.

8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Liceum.

10. Dyrektor Liceum informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej, celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania Uchwały Rady Pedagogicznej.

11. Decyzja Liceum o skreśleniu ucznia z listy przesyłana jest listem za potwierdzeniem odbioru do rodziców (opiekunów prawnych).

12. Uczniowi, rodzicom, opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od jej doręczenia.

13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

### **§ 54 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły .

4. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

## **Rozdział IX**

### **§ 55 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła podejmuje współpracę z różnymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach zwiększających ich potencjalne możliwości, sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, pokazach, wyjazdach edukacyjnych, wymianie szkolnej.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Formy współpracy szkoły z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:

1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji,

2) zasięgnięcie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej,

3) doradztwo zawodowe,

4) doskonalenie zawodowe nauczycieli,

5) psychoedukacja rodziców.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom:

1) pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami,

2) uczeń kierowany jest do PPP na wniosek rodziców, w porozumieniu z nauczycielem, który wypełnia opinię szkoły na potrzeby badania specjalistycznego,

3) pedagog szkolny wraz z nauczycielami dokonują rekrutacji uczniów na zajęcia wspomagające rozwój, zgodnie z zaleceniami PPP.

### **§ 56 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. 2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :

1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,

2) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,

- 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami,
  - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
  - 6) spotkania z rodzicami według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu,
  - 7) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestniczenia w życiu klasy i szkoły.
3. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają finansowo jego rodzice lub prawni opiekunowie.

### **§ 57 Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego Liceum**

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy statutu szkoły.

7. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy statutu szkoły.

8. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole.

9. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

10. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ X**

### **§ 58 Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla wg ustalonego wzoru.

2. Odrębne przepisy określają: - używanie i przechowywanie pieczęci, - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, - zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej, - zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

3. Statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich organów szkoły. Zmian w statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Statut wszedł w życie z dniem 01 września 2020 r.