

Statut II Liceum Ogólnokształcącego  
imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego  
w Radomsku

## Spis treści

Rozdział I	
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział III	
Organy szkoły .....	9
Rozdział IV	
Organizacja pracy szkoły.....	16
Rozdział V	
Nauczyciele .....	31
Rozdział VI	
Pracownicy niepedagogiczni.....	39
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły .....	39
Rozdział VIII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	47
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	64

## Rozdział I

### Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę:  
II Liceum Ogólnokształcące imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomsku.
2. Adres szkoły:  
II Liceum Ogólnokształcące imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, ulica Bugaj 3,  
97-500 Radomsko.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Radomszczański z siedzibą przy ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

#### § 3

1. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) szkoła, liceum — należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomsku;
  - 2) Dyrektor Szkoły — należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomsku;
  - 3) rodzice — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) uczniowie — należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomsku.
2. Liceum jest publiczną ogólnokształcącą szkołą ponadpodstawową, kształcącą w cyklu czteroletnim.
3. Liceum realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum.
4. Liceum może prowadzić klasy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.
5. Liceum stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. W Liceum obowiązuje dziennik elektroniczny (zwany dalej „dziennikiem”), który jest podstawową formą dokumentacji szkolnej oraz służy komunikacji między wszystkimi członkami jej społeczności. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odpowiedni regulamin. Oddzielne formy dokumentacji prowadzi pedagog szkolny, pedagog specjalny i biblioteka.

7. Liceum wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
9. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Liceum posiada pieczęć urzędową.

#### § 4

1. Liceum posiada własny sztandar, pieśń szkoły („hymn”) oraz ceremoniał szkolny, którego stałymi elementami są:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych;
  - 2) obchody świąt państwowych i rocznicowych;
  - 3) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) uroczyste przekazanie sztandaru powiązane z pożegnaniem absolwentów;
  - 6) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
2. Każda z tych form ceremoniału szkolnego posiada swój scenariusz, oprawę artystyczną i określone zwyczaje.
3. Sztandar szkoły eksponuje się podczas uroczystości szkolnych.
4. Sztandar szkoły może reprezentować szkołę na uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych, pogrzebowych i innych, na które Dyrektor Szkoły został zaproszony.
5. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

1. Liceum w swoich działaniach kieruje się duchem i zasadami prawnymi zawartymi w „Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej”, a także wskazaniemi zawartymi w „Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka” oraz „Konwencji Praw Dziecka”.
2. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo Oświatowe”, ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

3. Liceum stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Liceum udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje naukę i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Liceum realizuje cele i treści kształcenia w zakresie i na zasadach określonych w „podstawie programowej kształcenia ogólnego”.

#### § 6

Celem działania Liceum jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi poprzez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, podjęcia dalszej nauki i życia w społeczeństwie;
- 2) wyposażenie uczniów w wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną;
- 3) zapewnienie rozwoju intelektualnego, społecznego, moralnego, estetycznego i fizycznego;
- 4) rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, uczenia myślenia i posługiwania się zdobytą wiedzą;
- 5) uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego i przez to zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
- 7) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za kraj, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 8) ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;

- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu oraz motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 13) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 7

Szkoła realizuje swe główne cele poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania stworzonych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) prowadzenie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w ramach posiadanych środków lub na zasadzie wolontariatu, w tym dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz dla uczniów chorych i niepełnosprawnych w ramach nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) monitorowanie procesu rozwoju poznawczego i motywowanie do nauki poprzez obiektywny system oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny w procesie wychowania poprzez cykliczne spotkania z rodzicami w celu bieżącego informowania

- o osiągnięciach uczniów, przedstawiania zadań szkoły na dany rok i zapoznania z regulaminami;
- 5) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej — pomoc uczniom udzielana jest przez wychowawcę, pedagoga oraz nauczycieli w toku bieżącej pracy;
  - 6) doskonalenie procesu dydaktycznego szkoły dzięki stosowaniu nowoczesnych metod kształcenia, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wzbogacanie bazy dydaktycznej szkoły i prowadzenie procesu mierzenia jakości pracy;
  - 7) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) organizowanie nauki wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii na zasadach określonych oddzielnymi przepisami;
  - 9) pracę z Izbą Patrona celem kształtowania szacunku dla ceremoniału szkolnego i symboliki narodowej.

#### § 8

Cele i zadania statutowe Liceum realizowane są przez:

- 1) nauczycieli;
- 2) wychowawców;
- 3) pedagoga;
- 4) pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 5) rodziców.

#### § 9

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami uwzględniając ich potrzeby, uwarunkowania prawne i możliwości szkoły:

- 1) uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia lub nauczyciela świetlicy;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych dyżur pełnią nauczyciele według harmonogramu opracowanego na każdy rok szkolny;
- 3) podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły (pomocy w sprawowaniu opieki mogą udzielać rodzice uczniów);
- 4) opiekę podczas wycieczek sprawują nauczyciele delegowani przez Dyrektora Szkoły;
- 5) podczas imprez kulturalnych, rozrywkowych na terenie szkoły opiekę sprawują wychowawcy klas i delegowani nauczyciele;

- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na obozach wakacyjnych organizowanych przez szkołę odpowiadają organizatorzy;
- 7) budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki — decyzję o wykorzystaniu zapisów z monitoringu podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### § 10

Szczególną opieką szkoła obejmuje:

- 1) młodzież wychowującą się w rodzinach zastępczych, niepełnych i zaniedbanych wychowawczo;
- 2) uczniów niepełnosprawnych;
- 3) uczniów objętych nauczaniem indywidualnym;
- 4) uczniów klas pierwszych ułatwiając im adaptację w szkole.

#### § 11

Szkoła podejmuje działania zmierzające do ograniczenia zjawisk patologii społecznej poprzez:

- 1) eksponowanie plakatów, literatury, wyświetlanie filmów o tej tematyce;
- 2) organizowanie spotkań młodzieży i rodziców z prawnikami, lekarzami, psychologiem w celu uświadamiania zagrożeń i ich skutków;
- 3) wyrabianie u uczniów nawyków dbania o swój rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.

#### § 12

Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum służą:

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią;
- 3) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 6) świetlica;
- 7) Izba Patrona Szkoły;
- 8) gabinet pielęgniarki;
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.



## Rozdział III

### Organy szkoły

#### § 13

Organami szkoły są:

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

#### § 14

1. **Dyrektor szkoły** jest powołany i odwoływany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) 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 porad;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) decyduje w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
- 7) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie (skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego) lub wymierzyć inne kary porządkowe;
- 8) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 13) opracowuje plan pracy szkoły oraz kontroluje na bieżąco jego realizację;
- 14) kontroluje dokumentację pracy szkoły, odpowiada za właściwe jej zabezpieczenie i przechowywanie;
- 15) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) zapewnia innym organom szkoły możliwość realizacji ich zadań statutowych;
- 17) troszczy się o systematyczne podnoszenie poziomu dydaktycznego i wychowawczego szkoły poprzez wspieranie innowacyjnych działań nauczycieli i modernizację bazy szkoły;
- 18) dba o atmosferę sprzyjającą dobrej pracy i przestrzeganie dyscypliny przez nauczycieli, innych pracowników i uczniów;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

- 22) ustanawia, wdraża i nadzoruje przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród Dyrektora Szkoły oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych, a także innych czynności dodatkowych, na przykład opieka nad organizacjami uczniowskimi, wychowawstw klas, dyżurów i tym podobne;
    - 5) tygodniowego rozkładu zajęć;
    - 6) powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych oraz odwołania z nich;
    - 7) przyznania zakresów czynności i kompetencji wicedyrektora oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
  5. Dyrektor podejmuje decyzję w wyżej wymienionych sprawach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i związków zawodowych w ramach ich kompetencji.
  6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

1. W II Liceum Ogólnokształcącym działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadanie kształcenia, wychowania i opieki wynikające ze Statutu Szkoły.
  - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  - 1b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 1c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 1d. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 1e. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  4. Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku ustala samodzielnie swoje regulaminy pracy.
  5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
  6. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
  7. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
-

- 1) wiadomości e-mail przesyłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

#### § 16

1. W II Liceum Ogólnokształcącym działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### § 17

1. W II Liceum Ogólnokształcącym działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 18

1. Wszystkie działające w II Liceum Ogólnokształcącym organy współdziałają ze sobą zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w regulaminach.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń oraz wiadomości przesyłane pocztą elektroniczną, w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 3) inne media wykorzystywane przez szkołę — na przykład stronę internetową;
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 5) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) zebrania organów Samorządu Uczniowskiego z Dyrekcją Szkoły;
  - 7) uczestnictwo przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach pozostałych organów.

3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku konfliktu między organami szkoły powołuje się komisję statutową, która rozstrzyga spory kompetencyjne między organami szkoły. Organy kolegialne wybierają po jednym przedstawicielu do komisji, a Dyrektor Szkoły, jako organ jednoosobowy, wyznacza swego przedstawiciela. Komisja wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów.
7. Posiedzenie komisji ma prawo zwołać każdy z organów szkoły.
8. Działalność komisji nie może naruszać, wynikających z prawa oświatowego, kompetencji dyrektora i pozostałych organów szkoły.
9. Od decyzji komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 19

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora szkoły;
  - 2) (uchylony);
  - 3) kierownika gospodarczego.
2. Za zgodą organu prowadzącego można w szkole stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 20

1. **Wicedyrektor szkoły** wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje stały plan lekcji, organizuje zastępstwa i prowadzi ich rozliczanie;
  - 2) organizuje dyżury nauczycieli i ich współpracę z rodzicami;
  - 3) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne;
  - 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów);
  - 5) przygotowuje i przekazuje informacje o stanie pracy Liceum w zakresie mu przydzielonym;
  - 6) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych;

- 7) kontroluje realizację programów zajęć edukacyjnych podlegających jego nadzorowi;
  - 8) zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
  - 9) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.
2. (uchylony).
3. **Kierownik gospodarczy:**
- 1) odpowiada za stan jakościowy i ilościowy nieruchomości i ruchomości szkoły;
  - 2) dba o zaopatrzenie szkoły w pomoce naukowe, materiały piśmienne, druki;
  - 3) organizuje prace osób zatrudnionych w obsłudze i utrzymaniu czystości pomieszczeń i otoczenia szkoły;
  - 4) prowadzi sprawy kadrowe pracowników szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 23



1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowymi planami nauczania prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor corocznie dokonuje podziału na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zajęcia nadobowiązkowe, w tym rozszerzające, koła zainteresowań oraz inne mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i obozów naukowych.
5. Zajęcia o których mowa w ust. 4 są organizowane pod warunkiem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
6. Zasady organizowania przez nauczycieli wycieczek szkolnych, wyjazdów oraz kilkugodzinnych wyjść poza teren szkoły określone są w odrębnym regulaminie.
7. (uchylony).
8. (uchylony).

#### § 23a.

1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może

zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

#### §23b

1. Szkoła może organizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
6. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
7. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
10. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

12. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
13. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, a ocenianiu podlegają:
  - 1) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
15. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
16. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń — tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
17. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji — np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
18. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
19. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczone są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

20. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
21. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

#### § 24

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 25

1. Szkoła dysponuje **biblioteką**, która jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, realizującą potrzeby dydaktyczno – wychowawcze szkoły, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i samokształceniu uczniów.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka składa się z pomieszczenia podstawowego oraz czytelnia.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zbiory biblioteki obejmują książki inne materiały, niezbędne do realizacji programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów w czytelnia i poza bibliotekę;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i tekstowych;
  - 3) prowadzenie form wizualnej promocji biblioteki, książki i czytelnictwa;
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych uczniów;
  - 5) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych i orientacja odnośnie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli;

- 6) prowadzenie statystyki czytelniczej i przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
  - 7) budowa warsztatu informacyjnego biblioteki poprzez prowadzenie katalogów i kartotek bibliotecznych;
  - 8) udostępnianie nauczycielom materiałów do prowadzenia zajęć lekcyjnych i dodatkowych, konkursów, imprez szkolnych;
  - 9) doskonalenie swojego warsztatu pracy i samokształcenie;
  - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami czytelników;
  - 11) prowadzenie ewidencji wpływów i ubytków biblioteki oraz ich dokumentacji według obowiązujących przepisów;
  - 12) udział w selekcji zbiorów we współpracy z nauczycielami i powołaną przez Dyrektora Szkoły do tego celu komisją;
  - 13) opracowanie techniczne i katalogowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 14) zabezpieczanie zbiorów przed ich przedwczesnym zużyciem;
  - 15) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki oraz uzgadnianie jej stanu majątkowego.
  - 16) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, zachęcanie ich do wzięcia udziału w konkursach czytelniczych;
  - 17) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ich kreatywności i zdolności artystycznych;
  - 18) organizowanie konkursów, imprez i akcji promujących czytelnictwo.
8. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych, korzystanie z nich, a także zasady zwrotu za materiały zagubione i zniszczone:
- 1) biblioteka jest czynna w ciągu roku szkolnego 5 dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku;
  - 2) książki, materiały ze zbioru bibliotecznego mogą być wypożyczone nauczycielom na lekcje. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Wówczas odpowiedzialność materialna za zbiór spoczywa na nauczycielu przedmiotu;
  - 3) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając książki do domu lub w czytelni na miejscu;
  - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoją kartę biblioteczną;
  - 5) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 1 miesiąca, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń (np. w związku z przygotowaniem się ucznia do konkursów, olimpiad) z podaniem terminu ich zwrotu;

- 6) nie wypożycza się do domu zbiorów przeznaczonych do użytku na miejscu;
  - 7) czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję;
  - 8) czytelnik może starać się o przedłużenie terminu zwrotu książki, pod warunkiem że nie jest ona już wcześniej zarezerwowana;
  - 9) czytelnik jest zobowiązany do szanowania zbiorów bibliotecznych.  
Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi;
  - 10) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czy innego dokumentu ze zbiorów biblioteki, czytelnik ma obowiązek odkupić taką samą pozycję lub inną, wskazaną przez bibliotekarza;
  - 11) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
  - 12) czytelnik kończący lub zmieniający szkołę jest zobowiązany rozliczyć się z biblioteką. Zwrot wypożyczonych pozycji bibliotekarz potwierdza na jego karcie obiegowej;
  - 13) po rozliczeniu się z wypożyczeń w danym roku szkolnym czytelnik może wypożyczyć książki na okres wakacji;
  - 14) uczniowie liceum mają prawo przynależności na zasadzie dobrowolności do kolektywu bibliotecznego, którego głównym celem jest promowanie postaw czytelniczych;
  - 15) na terenie biblioteki obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych (prowadzenie rozmów telefonicznych);
  - 16) każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z niniejszymi zasadami do bezwzględnego ich przestrzegania;
  - 17) w sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w oparciu o corocznie sporządzony plan pracy biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
  10. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
  11. Przeprowadzenie skontrum (inwentaryzację biblioteki) każdorazowo zarządza Dyrektor Szkoły, powołując komisję do jego przeprowadzenia.

## § 26

1. W Liceum zorganizowana jest **świetlica** jako jedna z form wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Celem świetlicy jest zapewnienie młodzieży, stosownie do jej potrzeb i możliwości szkoły, zorganizowanej opieki, oddziaływania wychowawczego oraz rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
4. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy:
  - 1) świetlica czynna jest we wszystkie dni nauki szkolnej;
  - 2) ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie, a zwłaszcza ci, którzy ze względu na miejsce zamieszkania i dojazd do szkoły, muszą przebywać w szkole przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu w oczekiwaniu na dojazd do miejsca zamieszkania;
  - 3) uczniowie, którzy oczekują na zajęcia lekcyjne, mają wolną godzinę lub pod nieobecność nauczyciela mają obowiązek przyjść do świetlicy;
  - 4) uczniowie przebywający w świetlicy potwierdzają swój pobyt na liście obecności;
  - 5) uczniowie nie opuszczają świetlicy bez wiedzy nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 6) uczniowie przebywający w świetlicy mają do dyspozycji salę ogólną z możliwością skorzystania ze szkolnego bufetu oraz pokój cichej nauki;
  - 7) uczniowie zobowiązani są do zachowania porządku przed wejściem do świetlicy oraz w świetlicy ładu i porządku;
  - 8) w świetlicy obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie;



- 9) uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek respektować polecenia wychowawcy;
  - 10) korzystający ze świetlicy zobowiązani są do dbałości o wszystkie przedmioty znajdujące się w sali ogólnej i cichej nauki;
  - 11) wychowawca świetlicy czuwa nad bezpieczeństwem młodzieży będącej pod jego opieką;
  - 12) w sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Obowiązki nauczyciela świetlicy wiążą się między innymi z działalnością opiekuńczo-wychowawczą i działalnością kulturalną, w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad młodzieżą przebywającą w pomieszczeniach świetlicy;
  - 2) stworzenie dogodnych warunków do odrobienia lekcji i nauki własnej;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy;
  - 4) pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, uroczystości państwowych;
  - 5) wykonywanie elementów dekoracyjnych do pomieszczeń szkolnych;
  - 6) dbałość o estetykę świetlicy i stan sprzętu, będącego na wyposażeniu świetlicy;
  - 7) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych.
7. Świetlica realizuje swe zadania w oparciu o plan pracy opracowywany na dany rok szkolny. Plan pracy świetlicy znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 27

1. Po uzyskaniu zgody Dyrektora w Liceum mogą działać **organizacje i stowarzyszenia**, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej wśród młodzieży.
2. Stowarzyszenia i organizacje uczniowskie mogą działać w szkole na następujących zasadach:
  - 1) zezwolenie na działalność wydaje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
  - 2) grupa założycielska ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi cel, zadania i struktury stowarzyszenia lub organizacji;
  - 3) warunkiem wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia lub organizacji jest ich apolityczność i zgodność z ogólnymi normami prawnymi;
  - 4) opiekunem stowarzyszenia lub organizacji musi być nauczyciel II Liceum Ogólnokształcącego imienia K. K. Baczyńskiego w Radomsku;
  - 5) Dyrektor ma prawo zakazać działalności organizacji lub stowarzyszenia w przypadku naruszenia przez nie postanowień Statutu Szkoły.

3. Przynależność do organizacji odbywa się na zasadach dobrowolności.
4. Na terenie szkoły może działać młodzieżowe „miniprzedsiębiorstwo” w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo”.

#### § 28

1. Liceum zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiającym uczniom udział w działaniach z zakresu **wolontariatu**.
2. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, opiniuje i nadzoruje działania szkolnego wolontariatu oraz wyznacza opiekuna szkolnego wolontariatu.
3. Do głównych celów szkolnego wolontariatu należą:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) rozwijanie empatii;
  - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Organem kierującym bezpośrednio działaniem wolontariuszy jest Rada Wolontariatu, którą ze swojego składu może wyłonić Samorząd Uczniowski.
5. Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i lokalnym.
6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem.
7. Uczeń niepełnoletni może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców wraz z klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.

10. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, pomocy słabszym i wykluczonym.
11. Wszelkie działania z zakresu wolontariatu, udział w akcjach charytatywnych podejmowane są po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.

#### § 29

1. W szkole funkcjonuje **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego** obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny.
3. Program opracowują nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest Dyrektor Szkoły.
6. Za realizację treści zawartych w Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego współodpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy oraz pedagog szkolny.
7. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela koordynującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
  - 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
9. Szczegółowe ustalenia dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

#### § 28a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych — organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych — dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5),
    - b) logopedycznych — dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4),
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym — dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10),

- d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10),
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele**

#### § 30

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania przedmiotu, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dyrektor ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w Liceum i wybrania najlepszego kandydata.

5. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, Dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna i określa jego obowiązki.
6. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 30a

1. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;



- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 16) współpracować z rodzicami;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) respektować prawa ucznia;
- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

- 22) stosować standardy ochrony nieletnich, a w przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony poinformować dyrekcję szkoły o swoich podejrzeniach.
3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
    - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
    - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania — konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
    - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

#### § 31

1. W szkole działają **zespoły przedmiotowe**. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider, którego powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyników nauczania i udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania 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;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 6) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) wybór lub modyfikację programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych oraz możliwościami i potrzebami uczniów szkoły;
- 8) realizację i ewaluację przedmiotowych systemów oceniania;
- 9) pracę z uczniem zdolnym;
- 10) współpracę w realizacji planów rozwoju zawodowego;
- 11) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 12) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

#### § 32

1. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły lub komisje zadaniowe.
2. Pracą zespołu/komisji kieruje przewodniczący (lider zespołu, przewodniczący komisji) powołany przez Dyrektora Szkoły.

#### § 33

1. **Nauczyciele wychowawcy** sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirują i wspomagają działania zespołowe uczniów;
  - 3) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zarówno uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

- 4) systematycznie monitoruje frekwencję uczniów, podejmując działania (we współpracy z innymi nauczycielami, a w szczególności z pedagogiem szkolnym) ukierunkowane na poprawę frekwencji;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) organizowania wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) jest zobowiązany do utrzymywania stałych kontaktów z wychowawcami bursy, w której mieszkają jego wychowankowie;
  - 8) informuje uczniów i rodziców o obowiązujących w szkole standardach i procedurach ochrony nieletnich przed krzywdzeniem.
3. Nauczyciel wychowawca realizuje swe zadania w czasie godzin przeznaczonych do jego dyspozycji ujętych w tygodniowym planie zajęć danego oddziału oraz innych różnorodnych kontaktów z wychowankami, jak: wycieczki, uroczystości szkolne, indywidualne rozmowy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz pedagoga szkolnego.
5. Wychowawcy poszczególnych poziomów klas tworzą zespoły wychowawców.
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### § 34

Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są realizować zadania wynikające ze Statutu Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych Liceum.

#### § 35

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny** oraz **pedagog specjalny**.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
  - 10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.
3. Pedagog specjalny:
- 1) rekomenduje Dyrektorowi Szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w „ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzi we współpracy z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz specjalistami badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) współpracuje z zespołem wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w następujących działaniach:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 8) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (między innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## Rozdział VI

### Pracownicy niepedagogiczni

#### § 36

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Liceum, uczniów i interesantów.

## Rozdział VII

### Uczniowie szkoły

#### § 37

1. Nabór uczniów do klasy pierwszej II Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku odbywa się w ramach postępowania rekrutacyjnego zgodnie z regulaminem opracowanym na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty oraz zarządzenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia uczniów z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 38

1. Uczeń **ma prawo** do:
  - 1) zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
    - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) pomocy w przypadku trudności w nauce,
    - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
    - e) korzystania z pomieszczeń szkoły według zasad ustalonych w regulaminach tych pomieszczeń,
    - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- g) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
  - h) (uchylony)
  - i) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
  - j) odpoczynku podczas ferii i przerw świątecznych (odpoczynek wolny od zadanej pracy domowej),
  - k) zmiany klasy na klasę, w której realizowane są w zakresie rozszerzonym przedmioty związane z wyborem przyszłego zawodu lub kierunku studiów — związku z tym obowiązują następujące procedury:
    - wniosek o zmianę przez ucznia profilu klasy zgłasza uczeń, rodzice ucznia lub wychowawca Dyrektorowi Szkoły,
    - prawo zmiany profilu nauczania ma uczeń w każdej klasie,
    - uczeń zmieniający klasę ma obowiązek uzupełnienia materiału programowego w terminie uzgodnionym z nauczycielami,
    - zgodę na przejście ucznia do klasy o innym „profilu” nauczania wyraża Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    - uczeń powtarzający klasę ma prawo do zmiany „profilu” nauczania, jeśli otrzymał oceny niedostateczne z przedmiotów kierunkowych;
- 2) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 4) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 6) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 8) ubioru zgodnie z obecnie panującą modą młodzieżową, jednakże — odpowiednio do warunków panujących w szkole (szczegóły dotyczące wyglądu ucznia opisane są w § 40).



### § 39

1. W przypadku naruszenia praw uczniów lub jego rodzice mogą złożyć stosowną skargę lub wnioski do:
  - 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) Dyrektora Szkoły, gdy prawa narusza wychowawca;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy prawa narusza Dyrektor Szkoły.
2. Skargi i wnioski składane do wychowawcy mają formę ustną, ale na życzenie zgłaszającego można sporządzić protokół, który podpisują wnoszący skargę i wychowawca. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
3. Skargi i wnioski składane do Dyrektora Szkoły powinny być w formie pisemnej i muszą zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

### § 40

1. **Uczeń ma obowiązek:**
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 3) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania — za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach uznaje się między innymi:
    - a) podpowiadanie,
    - b) niesamodzielna praca podczas sprawdzianów („ściąganie”),
    - c) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
    - d) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i rówieśników,
    - e) wulgarne słownictwo,
    - f) samowolne opuszczanie zajęć,
    - g) zakłócanie toku lekcji;
  - 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych na następujących zasadach:
    - a) rodzice w formie pisemnej usprawiedliwiają nieobecności dziecka (ewentualnie potwierdzają dokument, który takie usprawiedliwienie stanowi),
    - b) wszystkie pisemne usprawiedliwienia/zwolnienia powinny znajdować się w zeszyte usprawiedliwień, który powinien zawierać wzór podpisu

- rodziców, opiekunów prawnych bądź osoby upoważnionej do usprawiedliwienia nieobecności ucznia,
- c) za ważne uważa się również usprawiedliwienia przesłane wychowawcy klasy przez rodzica w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym,
  - d) w przypadku ucznia pełnoletniego dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez niego nieobecności tylko w formie pisemnej,
  - e) o takim trybie usprawiedliwiania wychowawca klasy powinien poinformować rodziców pełnoletniego ucznia,
  - f) usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy klasy w pierwszy dzień po przyjeździe ucznia do szkoły, a najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej,
  - g) jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach przekracza bez przerwy okres 10 dni, rodzice albo uczeń pełnoletni są zobowiązani dostarczyć wniosek o usprawiedliwienie nie później niż 3. dnia po upływie tego okresu (w przypadku jeżeli choroba uniemożliwia osobiste wstawienie się w tym celu ucznia pełnoletniego, to powinien on dostarczyć wniosek w trybie przewidzianym przez prawo),
  - h) usprawiedliwienia przedstawione po terminie nie będą uwzględniane,
  - i) uczeń może być zwolniony z godzin lekcyjnych na prośbę (pisemną, wysłaną jako wiadomość w dzienniku elektronicznym lub osobistą) rodziców jedynie przez wychowawcę klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy przez dyrekcję szkoły (jeżeli zwolnienie dotyczy ostatnich w danym dniu zajęć to ucznia zwalnia nauczyciel tych zajęć),
  - j) w przypadku, gdy rodzice pozostawiają swoje dziecko na dłużej (na przykład wyjeżdżają za granicę) powinni zostawić wychowawcy klasy informację o opiekunach dziecka podczas ich nieobecności z adresem i numerem telefonu,
  - k) usprawiedliwienie powinno zawierać dokładną datę i, jeżeli jest to możliwe, również przyczynę absencji,
  - l) tak zwane usprawiedliwienie jest formalnie wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach (niepełnoletnim uczniom taki wniosek piszą rodzice) — ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca w oparciu o argumenty zawarte we wniosku oraz wiarygodność powodów nieobecności,
  - m) nieobecność ucznia, związaną z uczestnictwem w olimpiadach, zawodach przedmiotowych i tym podobne lub z pracą w organizacjach działających

- na terenie szkoły usprawiedliwia opiekun i jest ona odnotowywana w dzienniku jako zwolnienie,
- n) w przypadku wyczerpania wszystkich możliwości oddziaływania szkoły na ucznia i jego rodziców oraz braku oczekiwanych rezultatów w postaci poprawy frekwencji uczeń, po opuszczeniu bez usprawiedliwienia 60% liczby godzin w półroczu może zostać skreślony z listy uczniów;
- 6) ubierania się odpowiednio do miejsca i w związku z tym uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
- a) na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien być ubrany w strój, który nie przeszkadza mu aktywnie uczestniczyć w zajęciach
- b) uczeń powinien być ubrany w strój, który nie zawiera elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji, czy też stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia,
- c) okrycie zewnętrzne (kurtki, płaszcze, nakrycie głowy) należy pozostawić w szatni,
- d) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
- e) zabrania się chodzenia po szkole w obuwiu, w którym odbywało się drogę do szkoły,
- f) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania Liceum na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty(galowy);
- 7) dbać o życie, zdrowie, higienę swoją oraz innych osób i w związku z tym absolutnie zabrania się na terenie szkoły oraz podczas wycieczek lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę palenia tytoniu, e-papierosów, używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie i sprzęt szkolny;
- 11) rozliczyć się z powierzonego mu w okresie nauki mienia stanowiącego majątek szkoły w terminie przewidzianym organizacją zajęć i w sposób określony przez Dyrektora Szkoły („Karta obiegowa”);
- 12) swoim postępowaniem dawać wyraz dbałości o dobre imię i honor szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

#### § 41

1. W Liceum tworzone są warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
  - 1) opracowane są procedury postępowania nauczycieli w sytuacji nierespektowania przez uczniów zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej;
  - 2) organizowane są dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych według odrębnego regulaminu;
  - 3) szatnie są zabezpieczone przed kradzieżą;
  - 4) oznakowane są drogi ewakuacyjne na terenie szkoły;
  - 5) budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) opracowane są i wdrażane standardy ochrony nieletnich.
2. Nad bezpieczeństwem ucznia w szkole czuwają:
  - 1) nauczyciel przedmiotu;
  - 2) nauczyciel dyżurujący;
  - 3) nauczyciel świetlicy;
  - 4) wychowawca;
  - 5) pedagog szkolny i pedagog specjalny;
  - 6) pielęgniarka;
  - 7) Dyrektor Szkoły.

#### § 42

1. Za kryterium przyznania **nagrody** uczniowi uznaje się:
  - 1) wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia ucznia w zawodach, konkursach i olimpiadach;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Warunkiem otrzymania nagrody jest:
  - 1) spełnienie wymagań przynajmniej jednego w wymienionych kryteriów;
  - 2) uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.
3. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) opiekuna organizacji uczniowskiej;

- 3) nauczyciela;
  - 4) Rady Rodziców;
  - 5) Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora Szkoły, przy czym obowiązuje następujący tryb postępowania:
- 1) wniosek powinien być złożony w ciągu 3 dni od wręczenia nagrody i opatrzony stosownym uzasadnieniem;
  - 2) Dyrektor Szkoły w obecności wychowawcy oraz podmiotu, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
  - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektor Szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż 5 dni od otrzymania wniosku;
  - 4) ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
5. Uczeń może być **ukarany** za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, a w szczególności za:
- 1) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych, w tym posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających; palenie używek w każdej formie (papierosy, e-papierosy, fajka, i tym podobne), picie alkoholu, stosowanie i dystrybucję środków psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywne zachowanie wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, zastraszania, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
  - 5) kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego;
  - 6) przestępstwa komputerowe oraz umieszczanie obraźliwych i ośmieszających inne osoby treści, zdjęć na stronach internetowych i portalach społecznościowych;
  - 7) nierespektowanie praw autorskich (na przykład plagiat), ściąganie podczas prac klasowych i sprawdzianów;
  - 8) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub dokonywanie jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;

- 9) (uchylony).
6. Przewidywane **kary** za powyższe wykroczenia:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie nauczyciela przedmiotu z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje o charakterze edukacyjnym;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły;
  - 5) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły;
  - 6) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły (również udzielona publicznie);
  - 7) (uchylony);
  - 8) zawieszenie w prawach ucznia;
  - 9) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 10) skreślenie z listy uczniów.
7. Wykonanie każdej kary może być zawieszona przez Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż 5 miesięcy), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, klasowego, wychowawcy, Rady Rodziców lub organizacji młodzieżowych.
8. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia niepełnoletniego o nałożonej karze.
9. Dyrektor Szkoły może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, **skreślić** ucznia z listy uczniów za następujące wykroczenia:
  - 1) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
  - 2) zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu lub innych osób;
  - 3) zastraszenie lub zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) kradzież lub zniszczenie mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) wyłudzenie (na przykład pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 7) stworzenie sytuacji zagrożenia publicznego, na przykład fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 8) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków wychowawczych i dyscyplinujących;
  - 9) zniesławienie szkoły, na przykład na stronie internetowej;
  - 10) sfałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 11) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- 12) naganną frekwencją mimo zastosowania wszystkich możliwości oddziaływania szkoły na ucznia i jego rodziców;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
10. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca bądź inny nauczyciel na zwołanym w tym celu zebraniu Rady Pedagogicznej.
11. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice. W przypadku pełnoletności ucznia, decyzję odbiera osobiście uczeń.
12. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
13. Od zastosowanej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia na piśmie odwołania w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi decyzji o karze:
- 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary wymierzonej mu przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - 2) do Rady Pedagogicznej w przypadku niekorzystnej dla ucznia decyzji Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary lub kary udzielonej bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) (uchylony).
14. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania wyżej wymienione decyzje nie ulegają wykonaniu, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje ich wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.
15. W przypadku wniesienia odwołania do organu odwoławczego jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### § 43

1. Podstawą prawną oceniania wewnątrzszkolnego są ustawa o systemie oświaty, ustawa „Prawo oświatowe” oraz rozporządzenia wykonawcze wydane na ich podstawie, a w szczególności rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczące szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

#### § 44

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego **informują uczniów** o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego **zapoznają uczniów i rodziców**:
  - 1) z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) ze sposobem dotarcia do informacji na temat:
    - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
    - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,



- c) warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) ze sposobem wglądu do Statutu Szkoły.

Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem listy obecności na spotkaniu poświęconym tej tematyce.

- 3. Statut Szkoły jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły. Jest także do wglądu u Dyrektora Szkoły oraz w Bibliotece szkolnej.

#### § 46

- 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
- 2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom z możliwością wykonania kopii całej pracy lub jej fragmentu.
- 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją osobiście uzasadnić.

#### § 47

- 1. Uczeń podlega **klasyfikacji**:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
- 2. Klasyfikację w roku szkolnym przeprowadza się dwukrotnie:
  - 1) śródroczną do końca stycznia;
  - 2) roczną na zakończenie roku szkolnego.
- 3. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona na podstawie minimum trzech, a w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo, minimum dwóch ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w danym półroczu.
- 4. Przy wystawieniu oceny rocznej uwzględnia się oceny z całego roku szkolnego.
- 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### § 48

1. W Liceum obowiązuje następująca skala ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) 6 — celujący;
  - 2) 5 — bardzo dobry;
  - 3) 4 — dobry;
  - 4) 3 — dostateczny;
  - 5) 2 — dopuszczający;
  - 6) 1 — niedostateczny.
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
2. Skalę określoną w ust.1 dla ocen bieżących rozszerza się poprzez dodanie do oceny znaków + (plus) poza stopniem celującym albo – (minus) poza stopniem niedostatecznym.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie potrafi rozwiązywać zadań o niskim stopniu trudności;
  - 2) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie zna części materiału(działu, pojęć itp.), ale nie umożliwia mu to kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
    - b) rozwiązuje samodzielnie zadania o niskim stopniu trudności,
    - c) popełnia liczne błędy językowe,
    - d) jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia;
  - 3) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
    - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
    - c) w prezentowaniu wiedzy popełnia błędy językowe;

- 4) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu,
  - b) w prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy językowe;
- 5) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) prezentuje prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów zadanych przez nauczyciela,
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
  - c) wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem;
- 6) ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawę programową w danej klasie,
  - b) pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, na zajęciach wykazuje się postawą poszukującą i kreatywną,
  - d) startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
4. Ustala się następującą normę wykonania zadań na sprawdzianie i pracy klasowej:
  - 1) poniżej 40% możliwych do otrzymania punktów w danym sprawdzianie — 1 (niedostateczny);
  - 2) co najmniej 40% — 2 (dopuszczający);
  - 3) co najmniej 50% — 3 (dostateczny);
  - 4) co najmniej 75% — 4 (dobry);
  - 5) co najmniej 90% — 5 (bardzo dobry);
  - 6) co najmniej 98% — 6 (celujący).

#### § 49

1. Analizując osiągnięcia edukacyjne ucznia **ocenia się jego**:
  - 1) wiadomości;
  - 2) umiejętności;
  - 3) aktywność,

z tymże przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. **Formy sprawdzania** osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) odpowiedź ustna lub „kartkówka” (jako forma zastępująca odpowiedź ustną)
  - 2) sprawdzian
  - 3) praca klasowa (minimalnie 1 godzina lekcyjna)
  - 4) sprawdzian diagnostyczny;
  - 5) próbny egzamin maturalny.
3. Ocenianiu bieżącemu w formie ustnej lub kartkówki podlega niewielka partia materiału (maksymalnie ostatnie 3 tematy).
4. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie powinna być zapisana w dzienniku.
5. Nieobecność ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku skrótem „nb”.
6. Ocenę jaką uzyskał uczeń z pracy klasowej lub sprawdzianu w innym terminie, ze względu na nieobecność, nauczyciel wpisuje zamiast zapisanego wcześniej „nb” (korzystając z edytora oceny w dzienniku).
7. Ocenę jaką uzyskał uczeń z pracy klasowej lub sprawdzianu w innym terminie, ze względu na nieobecność nieusprawiedliwioną, nauczyciel wpisuje przy zapisanym wcześniej „nb”.
8. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i poprawione w ciągu 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia, a „kartkówki” sprawdzone i ocenione w ciągu 1 tygodnia.
9. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 (temat monitoruje wychowawca klasy).
10. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie w ciągu całego półrocza — liczba ocen bieżących powinna pojawiać się proporcjonalnie do czasu.
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej pracy pisemnej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).

## § 50

1. Uczeń ma prawo bez podania przyczyny do dwukrotnego, a w przypadku wybranych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym do trzykrotnego wykorzystania

w półroczu nieprzygotowania do zajęć — z wyjątkiem drugiego półrocza ostatniej klasy oraz przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W związku z tym:

- 1) w drugim półroczu ostatniej klasy, uczeń ma prawo tylko do jednokrotnego nieprzygotowania;
  - 2) w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do jednokrotnego wykorzystania nieprzygotowania w całym roku szkolnym;
  - 3) uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania w okresie kończącym dane półrocze, czyli od 15 grudnia w pierwszym półroczu oraz od 15 maja w drugim półroczu;
  - 4) prawo zgłoszenia nieprzygotowania dotyczy również niezapowiedzianych sprawdzianów, o których mowa w § 49, natomiast nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych oraz lekcji powtórzeniowo – syntetyzujących zapowiedzianych wcześniej;
  - 5) przywilej trzykrotnego nieprzygotowania do zajęć w półroczu dotyczy tylko jednego przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym, zgodnie z następującym wykazem:
    - a) w klasach z rozszerzonym językiem polskim — język polski,
    - b) w klasach z rozszerzoną biologią — biologia,
    - c) w klasach z rozszerzoną matematyką — matematyka;
  - 6) omawiane prawo obejmuje również nieprzygotowanie z powodu choroby ucznia.
2. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach przedmiotowych ma prawo do prolongaty w egzekwowaniu wiadomości na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego (opiekuna) i nauczyciela danego przedmiotu.
  3. Uczeń uczestniczący w wymianie międzynarodowej ma prawo do tygodniowej prolongaty w egzekwowaniu wiadomości bezpośrednio po każdym etapie wymiany w danym roku szkolnym.

#### § 51

1. Nauczyciel **dostosowuje wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
2. (uchylony).

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. W uzasadnionych przypadkach opisanych w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych uczeń może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor Szkoły:
  - 1) w przypadku ucznia z wadą słuchu lub z odpowiednią dysfunkcją rozwojową lub niepełnosprawnościami — na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 52

1. W ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych, ale nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego. W tym samym terminie nauczyciel informuje zainteresowanego ucznia, jakie kryteria musi spełnić, aby otrzymać ocenę wyższą od przewidywanej.
2. W tym terminie wychowawcy klas są zobowiązani poinformować na wyznaczonym w tym celu zebraniu rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przypomnieć

- o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem listy obecności na spotkaniu.
  4. Uczeń, po zapoznaniu się z propozycjami rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych może starać się o ich poprawę w formie i trybie opisanym w § 53.
  5. Trzy dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen w dzienniku lekcyjnym.
  6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych.

#### § 53

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć **wyższą** od przewidywanej **ocenę roczną/końcową**, jeśli spełni następujące warunki:
  - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 1 dzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej przedmiotu, z którego stara się o podwyższenie oceny;
  - 3) pisał w terminie wszystkie prace klasowe i sprawdziany — przez pierwszy termin rozumie się również pisanie w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli nieobecność spowodowana była dłuższą chorobą lub inną trudną do przewidzenia sytuacją;
  - 4) wykona określone zadanie umożliwiające nauczycielowi sprawdzenie wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na ocenę o którą się ubiega.
2. Szczegółowe warunki poprawy oceny ustala indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu (sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, test sprawnościowy, i tym podobne z zakresu podstawy programowej zrealizowanej w drugim półroczu).

#### § 54

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

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W wypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.
3. Jeżeli uczeń został nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, to o ustaleniu oceny (albo braku klasyfikacji) na koniec roku decyduje wyłącznie nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Szkoła — w miarę możliwości — stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
5. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej/końcowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
7. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego ucznia niesklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej/końcowej z przyczyn nieusprawiedliwionych podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z tymże egzamin nie obejmuje zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zdającemu nie ustala się oceny zachowania (szczegóły przeprowadzenia egzaminu określa odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).



9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający zgodnie ze Statutem Szkoły klasę na klasę o innym profilu, z tymże egzamin obejmuje przedmioty wiodące w klasie o danym profilu, a egzamin przeprowadzają nauczyciele tych przedmiotów.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami z tymże egzamin taki musi się odbyć najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 9.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a cały protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 56

1. Roczna ocena **niedostateczny** może być zmieniona jedynie w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
2. Uczeń ma prawo do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych.
3. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dzień rocznego klasyfikacyjnego posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

- a przypadku oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w dzień egzaminu.
4. Termin egzaminu poprawkowego i skład komisji wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatni tydzień sierpnia.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).
  6. Zakres wymagań edukacyjnych na poziomie koniecznym ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
  7. (uchylony).
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a cały protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, **zgłosić zastrzeżenia** do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wniosek w tej sprawie złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły powinien zawierać uzasadnienie oraz nazwę oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** (z wyjątkiem informatyk ii wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach — w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Zakres materiału na egzamin przygotowuje nauczyciel przedmiotu a zatwierdza Dyrektor Szkoły po konsultacji z innym nauczycielem danego przedmiotu biorąc pod uwagę poziom wymagań na poszczególne oceny.
6. Sprawdzian przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami najpóźniej do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy dotyczące egzaminu sprawdzającego stosuje się również odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 58

1. **Ocenę zachowania** śródroczną, roczną i końcową ustala się według skali określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania **ustala wychowawca klasy** zgodnie z zasadami opisanymi w tym dokumencie, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinie o zachowaniu swoich kolegów.
3. Wyróżnia się następujące ogólne kryteria oceny zachowania:
  - 1) frekwencja — jako miara stosunku ucznia do obowiązków szkolnych;
  - 2) stosunek do nauki;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
  - 10) poszanowanie mienia społecznego;
  - 11) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
4. Frekwencja **powinna być** brana pod uwagę jako jedno z kryterium oceny zachowania. Obejmuje ono następujące warunki:

Liczba <b>godzin</b> opuszczonych w semestrze <b>bez usprawiedliwienia:</b>		<b>Maksymalna</b> ocena, jaką <b>może</b> otrzymać uczeń:
1)	0 – 5	<b>wzorowe,</b>
2)	6 – 10	co najwyżej <b>bardzo dobre,</b>
3)	11 – 25	co najwyżej <b>dobre,</b>
4)	powyżej 25	co najwyżej <b>poprawne,</b>

Liczba nie usprawiedliwionych <b>spóźnień</b> w półroczu:		Maksymalna ocena, jaką <b>może</b> otrzymać uczeń:
1)	0 – 5	<b>wzorowe</b> ,
2)	6 – 10	co najwyżej <b>bardzo dobre</b> ,
3)	powyżej 10	co najwyżej <b>dobrze</b> .

5. Na ocenę zachowania ma wpływ rozliczenie się z opiekunami pracowni przedmiotowych w tym biblioteki szkolnej z wypożyczonych sprzętów, książek i innych materiałów. W związku z tym wszystkie wypożyczone przedmioty powinny być zwrócone nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (patrz ust. 4),
    - b) w pełni respektuje postanowienia statutu szkoły,
    - c) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
    - d) wyróżnia się w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - e) osiąga znaczące sukcesy w olimpiadach, konkursach lub zawodach szkolnych;
  - 2) ocenę **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych (patrz ust. 4),
    - b) respektuje postanowienia statutu szkoły,
    - c) zachowuje kulturę osobistą wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
    - d) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły,
    - e) uczestniczy w olimpiadach, konkursach lub zawodach szkolnych;
  - 3) ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma zadowalający stosunek do obowiązków szkolnych (patrz ust. 4),
    - b) respektuje postanowienia statutu szkoły,
    - c) w kulturalny sposób zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
    - d) dobrze wywiązuje się z przydzielonych funkcji i zadań;
  - 4) ocenę **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma niezadawalający stosunek do obowiązków szkolnych (patrz ust. 4),
    - b) nie łamie innych postanowień statutu szkoły,
    - c) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń,
    - d) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- 5) ocenę **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) łamie postanowienia statutu szkoły,
  - c) nie przestrzega zasad kultury w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami,
  - d) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 6) ocenę **naganne** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma wyraźnie negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) w rażący sposób łamie postanowienia statutu szkoły,
  - c) nie zachowuje elementarnych zasad kultury w kontaktach z nauczycielami, kolegami i innymi osobami,
  - d) popadł w kolizję z prawem,
  - e) nie rozliczył się z „Karty Obiegowej”.
7. (uchylony).
8. Roczna/końcowa ocena zachowania jest podsumowaniem pracy i postawy ucznia za cały bieżący rok szkolny, jednakże spełnienie „kryterium frekwencji” (patrz ust. 4) dotyczy drugiego półrocza.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. W ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych, ale nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego. W tym samym terminie nauczyciel informuje zainteresowanego ucznia, jakie kryteria musi spełnić, aby otrzymać ocenę wyższą od przewidywanej.
11. W tym terminie wychowawcy klas są zobowiązani poinformować na wyznaczonym w tym celu zebraniu rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i przypomnieć o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania. Wychowawca również na tym zebraniu informuje rodziców o osiągnięciach i szczególnych uzdolnieniach poszczególnych uczniów.
12. Rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem listy obecności na spotkaniu.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny z zachowania ucznia wówczas, gdy dostarczą wychowawcy informację znacząco wpływającą na zmianę jego wizerunku. W związku z tym:

- 1) wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice;
  - 2) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców, popartych przez przedstawiciela samorządu klasowego, dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, wychowawca utrzymuje lub podwyższa ocenę z zachowania.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w ust.15.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W związku z tym ustala się tryb i warunki dalszego postępowania:
- 1) wniosek w tej sprawie złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły powinien zawierać uzasadnienie oraz nazwę oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala najpóźniej do końca bieżącego roku szkolnego roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 4) ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 59

Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego Statutu Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadkach kontrowersyjnych Dyrektor Szkoły rozstrzyga problem w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a także może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.

#### § 60

1. Wniosek dotyczący zmian w Statucie Szkoły może złożyć Dyrektor Szkoły lub inny organ szkoły.
2. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna zgodnie z trybem dokonywania uchwał zawartym w regulaminie Rady.
3. Zmiana w Statucie Szkoły stanowi integralną jego część.
4. Dyrektor Szkoły po trzech nowelizacjach Statutu Szkoły udostępnia, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, tekst jednolity Statutu.