



# Statut

## IV Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego im. Królów Polskich w Krakowie

### Spis treści:

Rozdział 1. Informacja o Szkole .....	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	2
Rozdział 3. Organy Szkoły .....	4
Rozdział 4. Organizacja Szkoły .....	9
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	15
Rozdział 6. Prawa i obowiązki ucznia .....	19
Rozdział 7. Nagrody i kary .....	22
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	24
Rozdział 9. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	35
Rozdział 10. Zasady pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły .....	35
Rozdział 10a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	36
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	39

## **Rozdział 1.**

### **Informacja o Szkole**

#### **§ 1.**

1. IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w dalszej części statutu nazywane jest Szkołą lub Liceum.
2. Szkoła nosi nazwę: IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Królów Polskich w Krakowie.
3. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące im. Królów Polskich, 31 – 143 Kraków, ul. Basztowa 17.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest OPEN WORLD Sp. z o. o., 31 – 143 Kraków, ul. Basztowa 17.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Krakowie, ul. Basztowa 17.
6. Liceum jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Umożliwia zdobycie wykształcenia średniego ogólnego z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, które uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje wrażliwych i świadomych twórców i odbiorców sztuki, kształtuje u uczniów wrażliwość na piękno, dbałość o czystość i piękno języka polskiego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
  - 2) daje możliwość uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 3) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego;
  - 4) realizuje szkolne zestawy programów nauczania;
  - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauki (Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej);
  - 7) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, problemach współczesnego kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym oraz jego ochronie;
  - 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 9) kształtuje u uczniów umiejętność harmonijnego łączenia aktywności fizycznej i intelektualnej oraz postępowania zgodnego z zasadami higieny;

- 10) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku oraz umożliwia nabywanie umiejętności właściwego zachowania;
  - 11) wdraża do poszanowania własnego warsztatu pracy, przedmiotów należących do innych osób oraz wyrabia poczucie odpowiedzialności za wygląd pomieszczeń szkolnych;
  - 12) dąży do integracji całej społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 13) zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - d) zajęcia z religii i etyki.

### § 3.

1. Kształcenie ogólne w liceum ogólnokształcącym tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.
2. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:
  - 1) czytanie - umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne - umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe - umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie; umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 5) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 6) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Jednym z najważniejszych zadań liceum ogólnokształcącego jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
  5. Ważnym zadaniem liceum ogólnokształcącego jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

#### **§ 4.**

Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Szkoły**

#### **§ 5.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Samorząd uczniowski.
2. Organa szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut Szkoły. Celem współpracy jest właściwa realizacja procesu edukacyjnego i wychowawczego oraz prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

#### **§ 6.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Stanowisko powierza mu organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września każdego roku szkolnego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) 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;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 14) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 15) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 20) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 21) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 22) skreśla ucznia z listy uczniów szkoły;
- 23) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 24) inspirowa i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 25) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, języka obcego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 26) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 27) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 28) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 29) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, rodzicami i prawnymi opiekunami dziecka oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem zwanych dalej rodzicami.
  4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  5. Dyrektor powołuje oraz odwołuje ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

## § 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną określa zakres jej działania, a w szczególności:
  - 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
  - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
  - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 7) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkole;
  - 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 7) wzór jednolitego stroju;
  - 8) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 9) pracę Dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy Dyrektora Szkoły;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 13) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 16) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 17) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

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

## § 8.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, 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 Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) na wniosek Dyrektora Liceum opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 3) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 9.

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Liceum;
  - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 4) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
  - 5) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć



edukacyjnych za zgodą rodziców.

#### **§ 10.**

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły, organy informują się wzajemnie o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach.

#### **§ 11.**

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzygane są w drodze rozmów zainteresowanych stron, w tym Dyrektora Liceum, aż do uzyskania konsensusu, zaś w razie jego nieosiągnięcia oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Liceum, rozstrzygające jest stanowisko osoby prowadzącej.

### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) arkusz organizacji nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy jest wskazane, aby nauczyciel opiekował

się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Decyzje o przydziale uczniów do grup na zajęciach z języków obcych nowożytnych podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danego języka obcego na początku roku szkolnego.
9. Decyzje o zmianie grupy przez ucznia na podstawie wniosku rodzica, pełnoletniego ucznia lub nauczyciela w trakcie nauki w liceum podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danego języka obcego.
10. W pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego przeprowadzany jest sprawdzian kompetencyjny z języka angielskiego dla klas I, na podstawie którego tworzy się grupy międzyoddziałowe o określonym poziomie znajomości języka.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

### § 13.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele pełniący dyżury, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
3. Harmonogram dyżurów na każdy rok szkolny opracowuje Dyrektor Liceum i informuje nauczycieli o terminie oraz formie sprawowania dyżuru.

### § 14.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

## § 15.

1. 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające z szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.

## § 16.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 17.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;

- 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) zajęć pokazowych;
  - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 6) wystaw prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

### **§ 18.**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

### **§ 19.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
  - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa wyższego;
  - 7) udział wychowawców i uczniów klas trzecich w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach wyższych oraz policealnych i sposobach rekrutacji;
  - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej danych dotyczących zmian na rynku pracy.

## Rozdział 5.

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 20.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku.
5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) słownego upomnienia ucznia,
  - 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.
9. Zakres działań nauczyciela:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy;
  - 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły;
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) udziela pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów;
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
  - 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;

- 9) jest zobowiązany do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 10) przekazuje rodzicom i uczniom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania;
  - 11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
    - a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
    - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
    - c) nie opuszcza miejsca pracy (w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
    - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
    - e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem,
    - f) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa (które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów) oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
  - 12) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
  - 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;
  - 14) inicjuje poza programowe przedsięwzięcia edukacyjne;
  - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły;
  - 16) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 17) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
  - 18) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 19) planuje pracę, uwzględniając przygotowane plany.
9. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
  - 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - 4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 5) decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.



10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza nią oraz podczas zajęć w terenie;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

#### **§ 21.**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły osoba prowadząca Szkołę powołuje wicedyrektora.
2. Wicedyrektor liceum w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziała z osobą prowadzącą Szkołę;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) czuwa nad prawidłowym przebiegiem pracy szkoły;
  - 5) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły;
  - 6) wykonuje inne zadania zleczone przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 22.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
  - 3) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, a także między uczniami a społecznością Szkoły;
  - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły;
  - 6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów;
  - 7) udziela rodzicom opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o ocenie zachowania i przyczynach trudności w nauce;
  - 8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole;
  - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 10) prowadzi wymaganą dokumentację.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego,
4. emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) pedagogów, nauczycieli, doradców;
  - 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli, wychowawców.

### § 23.

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
  - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
  - 6) śledzenie losów absolwentów Szkoły,
  - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

### § 24.

Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 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 uczniom 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 szkolnymi pozaszkolnymi uczniami;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, 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.

## **§ 25.**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami mają w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do Dyrektora szkoły wniosków dotyczących warunków pracy.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Liceum, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## **Rozdział 6.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

## **§ 26.**

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
  - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami;

- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
  - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
  - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) swobodnego wyrażania, ale w sposób rzeczowy i konstruktywny swoich odczuć myśli, przekonań, potrzeb i uwag dotyczących również przejawów życia szkoły, pod warunkiem, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 13) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
  - 14) odpoczynku;
  - 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
  - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 19) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 22) udzielania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska
  - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły;
  - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) przedstawiania pisemnego wniosku o usprawiedliwienie w formie oświadczenia

rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności, zgodnie z § 27 w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły;

- 4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury, zgodnie z § 28;
- 7) dbania o własne zdrowie i życie oraz nieulegania nałogom (ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu oraz używania substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę);
- 8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;
- 9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce;
- 10) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji;
- 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 12) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 13) przedłożenia pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć zgodnie z obowiązującym wzorem.
- 14) przestrzegania ustalonych w § 29 warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 15) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadomienia wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.

### **§ 27.**

1. Uczeń pełnoletni może samodzielnie wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności, pod warunkiem złożenia przez rodzica pisemnej zgody.
2. Pełnoletni uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzice kierują do wychowawcy wnioski o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych.
3. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy.
4. Rodzice mogą w nagłych wypadkach zwolnić ucznia z lekcji, informując o tym fakcie pisemnie wychowawcę poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym lub sekretariat, wysyłając wiadomość SMS (zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie szkoły).
5. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić w przypadku, o którym mowa w ust. 3 oraz na podstawie decyzji wychowawcy, innego nauczyciela bądź Dyrektora Szkoły.

### **§ 28.**

1. Uczeń dba o swój wygląd i przestrzega zasad higieny osobistej.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień, przestrzegając następujących zasad:

- 1) strój powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków;
  - 2) zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla ucznia oraz innych osób;
  - 3) strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów i ud oraz nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
3. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
- 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarnespodnie (ewentualnie garnitur).

### **§ 29.**

Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:

- 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz, w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **Rozdział 7.**

### **Nagrody i kary**

### **§ 30.**

1. Z wnioskiem zarówno o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) wychowawcy klas;
  - 4) pozostali nauczyciele;
  - 5) samorząd uczniowski;
  - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) tytuł Najlepszego Ucznia Roku;
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) pochwałę wychowawcy klasy;

- 5) pochwałą Dyrektora wobec wszystkich uczniów;
  - 6) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
  - 7) nagrodę rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
  - 2) naganą pisemną wychowawcy klasy;
  - 3) upomnieniem pisemnym Dyrektora Szkoły;
  - 4) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 6) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 3a. Uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje obniżona do nagannej. Przyznane uczniowi kary statutowe obowiązują do końca roku szkolnego, w trakcie którego zostały nałożone.
4. Następujące sytuacje mogą skutkować skreśleniem ucznia z listy uczniów:
- 1) picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wymuszenia; przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
  - 3) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 4) fałszowanie podpisów i dokumentów;
  - 5) umyślne dewastowanie mienia Szkoły;
  - 6) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.
5. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia.
6. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego.
8. Wychowawca i organy wskazane w ust. 7. mogą udzielić poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i samorządu.
9. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, określającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
10. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
11. Od każdej kary określonej w ust. 3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
12. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze

odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

### **§ 31.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## **Rozdział 8.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 32.**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 33.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 34.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 35.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

### **§ 36.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, na warunkach określonych przez nauczyciela.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **§ 37.**

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 38.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 1.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika. Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części. Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.

### **§ 39.**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają nie wcześniej niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 40.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz na zebraniach z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny.

#### **§ 41.**

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany zasięgnąć opinii:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) uczniów danego oddziału;
  - 3) ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o

pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów, wpisując informację o tym w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia w wyznaczonym terminie.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

#### § 42.

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 (–)	cel. (–);
2) stopień bardzo dobry	5 (+ –)	bdb. (+ –);
3) stopień dobry	4 (+ –)	db. (+ –);
4) stopień dostateczny	3 (+ –)	dst. (+ –);
5) stopień dopuszczający	2 (+ –)	dop. (+ –);
6) stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).
5. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
6. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) kartkówki (zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, czas trwania: do 15 minut);
  - 2) Sprawdziany, testy (obejmujące większą część materiału, czas trwania: 1 godzina);
  - 3) prace klasowe (np. wypracowania literackie, forma sprawdzianu maturalnego; czas trwania 1 – 2 godziny);
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) ćwiczenia, doświadczenia.
7. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu to godzina lekcyjna, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w

- dzienniku lekcyjnym, ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu);
- 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, uczeń nie musi być o niej wcześniej informowany, nie powinna trwać dłużej niż 15 minut, termin oddania ocenionych prac: do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu);
  - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny), tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany.
8. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
  9. Bieżąca ocena osiągnięć i umiejętności ucznia przekazywana przez nauczyciela uczniowi powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę i przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego.
  10. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej (testu, sprawdzianu), obejmującego swym zakresem wiadomości powyżej 3 lekcji.

#### **§ 43.**

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

#### **§ 44.**

1. Oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz.;
  - 2) bardzo dobre – bdb.;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
  - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
  - d) pomaga innym kolegom,
  - e) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
  - f) na półroczu uzyskał przynajmniej dobrą ocenę zachowania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
  - c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Szkołę,
  - e) na półroczu uzyskał przynajmniej poprawną ocenę zachowania;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - b) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
  - c) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
  - d) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
  - e) na półroczu uzyskał przynajmniej poprawną ocenę zachowania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
  - b) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
  - d) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
  - b) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
  - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - d) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
  - e) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
  - f) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie,
  - g) często się spóźnia;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią i ponadto:

- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),
- b) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- c) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- d) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- f) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej,
- g) rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie,
- h) dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.).

#### § 45.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu 3 dni roboczych od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień);
  - 2) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszczał na zajęcia;
    - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
    - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela, przystępował do sprawdzianów, prowadził zeszyt przedmiotowy;
    - d) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
  - 3) oceny spełniania przez ucznia powyższych warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę;
  - 4) nauczyciel spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia oceny;
  - 5) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
  - 6) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 7) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

3. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 46.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia szkolne, nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
  - 2) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych, nie został ukarany karami statutowymi;
  - 3) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na jego funkcjonowanie na terenie szkoły.
3. Oceny spełniania przez ucznia warunków wymienionych w ust. 2 dokonuje wychowawca.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od poinformowania o ocenie przewidywanej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie, mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
  - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

#### **§ 47.**

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.



#### **§ 48.**

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 47 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

#### **§ 49.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 42 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji, w których uczeń uzyska zgodę na promocję z oceną niedostateczną.

#### **§ 50.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 51.**

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 48 ust. 1, § 49 ust. 1 oraz § 50 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 52.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 42 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 53.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **§ 54.**

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 42 ust. 2.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

## **§ 55.**

1. Do klasy I przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Kandydatów przyjmuje się według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania miejsc w Szkole.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

## **§ 56.**

1. Podstawą finansowania Szkoły jest chesne oraz dotacja.
2. Fundusze na działalność Szkoły pochodzą z następujących źródeł:
  - 1) comiesięczne chesne wpłacane przez rodziców uczniów;
  - 2) kwoty uiszczane w formie darowizny na rzecz Szkoły;
  - 3) jednorazowe kwoty uiszczane przy zapisie do Szkoły (wpisowe);
  - 4) dopłaty do ewentualnych wyjazdów zagranicznych;
  - 5) dobrowolne wpłaty ewentualnych sponsorów Szkoły;
  - 6) wkład własny właściciela, w szczególności koszty dzierżawy i wyposażenia obiektu.
3. Wysokość chesnego oraz częstotliwość jego płacenia ustala osoba prowadząca Szkołę.

4. Osoba prowadząca określa w umowie zawartej z rodzicem ucznia procedurę obowiązującą w wypadku zalegania przez uczniów Szkoły z wpłatą czesnego oraz określa konsekwencje tego zalegania.

## **Rozdział 10a.**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 57.**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### **§ 58.**

4. Celem realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do urządzeń umożliwiających korzystanie z Internetu, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę.
5. Szkoła udostępnia uczniom w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.

#### **§ 59.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

#### **§ 60.**

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 61.**

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.

#### **§ 62.**

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, które organizowane są zarówno w formie synchronicznej (lekcje online w czasie rzeczywistym) jak i asynchronicznej, z zachowaniem zasady, że praca ucznia danego dnia odbywa się głównie online. Pozostały czas pracy, to zlecona przez nauczyciela praca własna z zadaniem materiałem.
2. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem szkolnej platformy oraz dziennika elektronicznego.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 63.**

1. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
2. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwość opanowania danego

materiału w procesie kształcenia na odległość.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
4. Obecność uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Zapisy frekwencji uczniów systematycznie weryfikują wychowawcy uwzględniając informacje od uczniów i ich rodziców.
5. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

#### **§ 64.**

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy statutu szkoły.
3. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
4. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.
5. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
6. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.

#### **§ 65.**

1. Uczniowie szkoły podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poprzez wskazaną platformę;
  - 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 4) systematycznej pracy w domu;
  - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i

- pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.
5. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami oraz korzystać regularnie z dziennika elektronicznego.

#### **§ 66.**

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość, dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną i ich dostępności w domu.
2. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
3. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO.
4. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy szkoły nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.
5. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić szkołę, która wskaże czasową możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

### **Rozdział 11.**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 69.**

Zmiany w Statucie zatwierdza organ prowadzący z własnej inicjatywy bądź na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.