

# **STATUT**

**V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. Jana III Sobieskiego  
W Kaliszu**

## SPIS TREŚCI

	<b>str.</b>
<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>4</b>
ROZDZIAŁ I NAZWA I IMIĘ SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ II INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ III TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY	5
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>7</b>
ROZDZIAŁ I CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ II POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	11
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	14
<b>DZIAŁ III ORGANYSZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	<b>16</b>
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	16
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA	18
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW	19
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI	20
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	22
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	<b>24</b>
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA	26
ROZDZIAŁ III WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	29
ROZDZIAŁ IV WOLONTARIAT	31
ROZDZIAŁ V DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	31
<b>DZIAŁ V SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY</b>	<b>33</b>
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ II ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	50
ROZDZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	52
<b>DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO</b>	<b>55</b>
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	55
ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	55
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA	65
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	66
ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA	67
ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA	68
ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	69
ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	70
ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	71
ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY	73

ROZDZIAŁ XI	PROMOWANIE UCZNIĄ	74
ROZDZIAŁ XII	UKOŃCZENIE SZKOŁY	74
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</b>	<b>76</b>
ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	76
ROZDZIAŁ II	NAGRODY I KARY	80
<b>DZIAŁ VIII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>84</b>
ROZDZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE	84
ROZDZIAŁ II	ZMIANA STATUTU	84
ROZDZIAŁ III	PRZEPISY DOTYCZĄCE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM SZKOŁY W CZASIE PANDEMII LUB W INNYCH SYTUACJACH KRYZYSOWYCH	85

# **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **ROZDZIAŁ I NAZWA I IMIĘ SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu.

### **§ 2**

1. Plik w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu,
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu.

## **ROZDZIAŁ II INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 3**

1. Siedzibą szkoły jest obiekt szkolny znajdujący się w Kaliszu przy ulicy Piskorzewie 6.

### **§ 4**

1. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Kalisz. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Kalisz.

### **§ 5**

1. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

### **§ 6**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej o treści:

V Liceum Ogólnokształcące  
im. Jana III Sobieskiego  
ul. Piskorzewie 6  
62-800 Kalisz  
tel. (0-62) 501-61-61
  - 2) okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu.

### **§ 7**

1. Szkoła organizuje pracę oddziałów realizujących przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym, w tym oddziałów integracyjnych.

### **§ 8**

1. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

## § 9

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## ROZDZIAŁ III TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 10

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny:
  - 1) szkoła posiada własny sztandar,

Płat sztandaru na zielonym awersie przedstawia popiersie Jana III Sobieskiego, dookoła którego wyhaftowany jest złoty napis: V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu.  
Czerwony rewers sztandaru przedstawia wyhaftowane srebrną i złotą nicią godło państwa okolonę hasłem: „Wiara, Obowiązek, Nauka” oraz rok nadania sztandaru (2008)
  - 2) w szkole obowiązuje ceremoniał obchodów ważnych uroczystości i świąt państwowych,
    - a) rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

*My, uczniowie klas pierwszych V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu ślubujemy:*  
- *dbać o honor i dobre imię naszej szkoły,*  
*Ślubujemy!*  
- *rzetelnie wypełniać wszystkie obowiązki wzorowego ucznia, jakie nakłada na nas szkoła,*  
*Ślubujemy!*  
- *zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystywać dla dobra własnego i dobra naszej Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej,*  
*Ślubujemy!*  
- *z szacunkiem odnosić się do rodziców, wychowawców, nauczycieli i pracowników szkoły,*  
*Ślubujemy!*  
- *brać przykład z naszego Patrona dla którego najważniejszy był Bóg, Honor i Ojczyzna,*  
*Ślubujemy!*
    - b) rota ślubowania pocztu sztandarowego:

*My, uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu ślubujemy:*  
- *z dumą i honorem nosić sztandar naszej szkoły,*  
*Ślubujemy!*  
- *sumiennie wypełniać swoje obowiązki,*  
*Ślubujemy!*  
- *otaczać sztandar szacunkiem i miłością,*  
*Ślubujemy!*  
- *rozślawiać imię naszej szkoły,*  
*Ślubujemy!*
    - c) rota ślubowania absolwentów naszej szkoły:

*My, absolwenci V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu ślubujemy:*

*- Ojczyźnie poświęcać swój czas, umiejętności i wiedzę oraz z Jej imieniem łączyć swe najszlachetniejsze marzenia i zapal młodości,*

*Ślubujemy!*

*- dbać o honor szkoły i jej chlubne tradycje,*

*Ślubujemy!*

*- rzetelnie wypełniać obowiązki studenta i pracownika,*

*Ślubujemy!*

*- postępować szlachetnie i nie zawieść pokładanych w nas nadziei,*

*Ślubujemy!*

2. Dzień 10 października jest dniem Patrona Szkoły.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

#### **§ 12**

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - 3) nawiązuje współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
  - 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

#### **§ 13**

1. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, współpracując w tym zakresie z instytucjami specjalistycznymi i specjalizującymi się w udzielaniu pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji zdrowotnej.

#### **§ 14**

1. Szkoła zapewnia realizację następujących celów i zadań:
  - 1) realizację treści podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności oraz postaw niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego i świadectwa dojrzałości oraz kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) możliwość zdobycia nowoczesnej wiedzy humanistycznej, matematycznej, przyrodniczej, informatycznej i społecznej,
  - 4) możliwość pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez pobudzanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - 5) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje psychiczne,
  - 6) kształtowanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia,
  - 7) kształtowanie postawy samowychowania, nawyku dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną,
  - 8) kształtowanie postawy przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

- 9) tworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa,
- 10) wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur,
- 11) wychowanie i kształcenie w duchu poszanowania tradycji regionalnej, narodowej i europejskiej,
- 12) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa,
- 13) kształtowanie postaw proobronnych i patriotycznych młodzieży oraz szacunku do symboli narodowych, historii i dziedzictwa kulturowego Polski,
- 14) promowanie właściwych postaw moralnych przez wartości odnajdywane w etosie służby wojskowej,
- 15) podnoszenie sprawności fizycznej oraz promowanie zdrowego stylu życia i rozwijania zainteresowań,
- 16) kształtowanie uniwersalnych kompetencji społecznych oraz zdolności obronnych,
- 17) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 19) przygotowanie do świadomego, odpowiedzialnego, aktywnego i samodzielnego spełniania zadań w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
- 20) wychowanie prospołeczne, kulturalne, estetyczne, ekologiczne,
- 21) opiekę psychologiczną i pedagogiczną oraz zdrowotną i wychowanie prozdrowotne.

## **§ 15**

1. Szkoła może korzystać z narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne dla realizacji celów i zadań szkoły, w tym: współpracy z rodzicami uczniów, przeprowadzenia zebrania rady pedagogicznej, organizacji indywidualnej i zespołowej pracy uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

## **§ 15a**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole lub nauki w formule zdalnej dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,



- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia. Są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia

na terenie szkoły lub w miejscu zamieszkania ucznia (w przypadku indywidualnego nauczania).

#### **§ 16**

1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 17**

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i określa stopień realizacji celów i zadań szkoły.

#### **§ 18**

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### **§ 19**

1. Liceum stwarza odpowiednie warunki do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

#### **§ 20**

1. Liceum realizuje zadania poprzez:
  - 1) organizowanie (w miarę posiadanych środków finansowych) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kół zainteresowań, warsztatów, wycieczek, obozów i wyjazdów,
  - 2) umożliwianie uczniom brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - 3) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń cywilizacyjnych,
  - 4) oddziaływania wychowawcze określone w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym:
    - a) bezpośredni kontakt młodzieży z przyjętym światem wartości,
    - b) wszechstronny rozwój osobowości każdego ucznia,
    - c) przygotowanie do życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej,
    - d) wyposażenie w wiedzę o rzeczywistości oraz kształtowanie umiejętności umysłowych i interpersonalnych.
  - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, poczucia odpowiedzialności, miłości do regionu i Ojczyzny,
  - 6) poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 7) upowszechnienie wiedzy z zakresu zagadnień obronno-ochronnych i realizację działań innowacyjnych,
  - 8) przygotowanie młodzieży do świadomego i efektywnego uczestnictwa w przedsięwzięciach związanych z obronnością państwa,
  - 9) przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym,
  - 10) pogadanki okolicznościowe organizowane przez wychowawców klas, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracowników służby zdrowia, policji, powiatowego urzędu pracy, samorządu lokalnego, itp.,
  - 11) organizację różnorodnych uroczystości i spotkań w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - 12) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez wycieczki klasowe do ciekawych miejsc regionu, poznawanie muzeów regionalnych, udział w imprezach związanych z uroczystościami regionalnymi,

13) współpracę z rodzicami.

## § 21

1. Liceum kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze poprzez:
  - 1) podporządkowanie swojej struktury organizacyjnej wyłącznie celom i zadaniom dydaktyczno-wychowawczym,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi, przestrzegającymi podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniającymi odpowiednie warunki zdrowotne,
  - 3) zatrudnianie kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi, niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania szkoły oraz dla bezpiecznego i estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

## ROZDZIAŁ II POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 22

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, która w szczególności polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
  - 3) diagnozowaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - 4) wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
  - 6) prowadzeniu edukacji włączającej,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców w zależności od potrzeb,
  - 8) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 11) wspieraniu działań rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości psychofizycznych, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z choroby przewlekłej,
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez szkołę we współpracy z:
    - 1) rodzicami,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) dyrektora szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    - 5) pielęgniarki szkolnej,
    - 6) poradni,
    - 7) pomocy i/lub asystenta nauczyciela,
    - 8) asystenta edukacji romskiej,
    - 9) pracownika socjalnego,
    - 10) kuratora sądowego,
    - 11) asystenta rodziny,
    - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 7) porad i konsultacji,
    - 8) warsztatów.
  6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
    - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
    - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
    - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach koniecznym

jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną wspólnie z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
    - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
    - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
    - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
    - a) udzielenie pomocy materialnej,
    - b) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
13. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych – na nauczycielu prowadzącym,
  - 2) w czasie uroczystości i imprez szkolnych – na wyznaczonych nauczycielach,
  - 3) w czasie wycieczek – na opiekunach zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - 4) w razie nieobecności nauczyciela wyznacza się nauczyciela zastępującego go i to na nim ciąży obowiązek opieki,
  - 5) w czasie przerw według harmonogramu dyżurów nauczycieli.

14. Szkoła podejmuje działania w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia w ramach wdrożonego wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
15. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
16. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
18. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - 8) organizowanie wycieczek.
19. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

### ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

#### § 23

1. Szkoła prowadzi klasy integracyjne. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z niepełnosprawnością.

## § 24

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach edukacji włączającej:
  - 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) zajęcia specjalistyczne lub inne zajęcia są odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zapewnia odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 4) realizuje programy nauczania dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia,
  - 5) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 6) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 25**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiedzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Łącznikiem współpracy między organami szkoły jest dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów między nimi.
4. Sposób powoływania i odwoływania organów szkoły wymienionych w § 25 pkt 1 określają odrębne przepisy.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są gromadzone w formie pisemnych tekstów uchwał pod nadzorem dyrektora szkoły oraz zamieszczone w protokolarzach organów szkoły.

### **ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 26**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły (wydaje zarządzenia regulujące organizację, nadzór i kontrolę pracy gospodarczej, finansowej i administracyjnej szkoły),
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole,
  - 11) 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 i opiekuńczej szkoły,

- 12) dopuszcza do użytku programu nauczania.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
  - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkoły ponadgimnazjalnej,
  - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na okres pierwszy), w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
8. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
9. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
10. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
11. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
12. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie nadania aktu awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego.
13. Dyrektor szkoły zasięga opinii odpowiednich organów szkoły w rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów.
14. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, dotyczących kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą.
17. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.

## § 27

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

### § 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele szkoły bez względu na wymiar czasu pracy, jako członkowie. W razie nieobecności dyrektora szkoły, rolę przewodniczącego pełni wicedyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
  - 1) pracownicy ekonomiczni i administracyjni szkoły,
  - 2) przedstawiciele rady rodziców,
  - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
  - 4) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
  - 5) przedstawiciele organizacji społecznych, oświatowych, pedagogicznych i samorządowych.
5. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka rady wniosek, rada może zdecydować większością głosów o utajnieniu głosowania.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Prezydent Miasta Kalisza.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora, nauczyciela.
14. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i dokonuje stosownych uchwał.
16. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są na nośniku elektronicznym, następnie drukowane i w wersji papierowej udostępniane członkom rady pedagogicznej. Protokoły przechowuje się zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją.
17. Rada pedagogiczna liceum ogólnokształcącego wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów, którzy korzystali z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w szczegółowej informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

### § 29

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania

- o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
  8. Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego.
  9. Każdy z wymienionych organów szkoły może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie spotkania z rodzicami w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla dyrektora wiążący.
  10. Zadaniem rady rodziców jest:
    - 1) pobudzanie aktywności rodziców i organizowanie różnych form jej aktywności w celu wspomaganie szkoły w realizacji jej zadań,
    - 2) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

## ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 30

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego musi określać:
  - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu,
  - 2) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
6. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
7. Celem działania samorządu uczniowskiego jest:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości rozwiązywania problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczeń – nauczyciel,
  - 2) stwarzanie możliwości demokratycznych form współzycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się,
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.
8. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej szkoły,
  - 2) opiniowanie pracy nauczycieli i przedstawianie opinii na piśmie dyrektorowi szkoły,
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - 4) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w statucie i regulaminie samorządu uczniowskiego,
  - 5) branie udziału w planowaniu życia i pracy szkoły,
  - 6) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego,
  - 7) opracowywanie propozycji zmian w regulaminie samorządu uczniowskiego,
  - 8) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie jej tradycji i dbanie o jej mienie,
  - 9) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 10) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
  - 11) prowadzenie działalności dochodowej uzgodnionej z dyrekcją szkoły (loterie, zbiórki, aukcje).
9. Samorząd uczniowski 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 zapoznania się z programem nauczania, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 6) prawo do demokratycznych wyborów samorządów klasowych i rady samorządu uczniowskiego,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 8) prawo do wyrażania opinii o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
11. Rada samorządu uczniowskiego jest wybierana według zasad określonych w regulaminie.
12. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego ma prawo uczestniczyć w odpowiednich częściach rady pedagogicznej i przedstawiać opinie młodzieży.
13. Rada samorządu uczniowskiego może stosować wobec swoich członków – uczniów:
- 1) nagrody: pochwały, składać gratulacje uczniom i ich rodzicom, wręczać nagrody rzeczowe,
  - 2) kary: udzielać upomnienia, udzielać nagany, wykluczyć z działalności samorządu uczniowskiego, wykluczyć z życia szkoły na określony okres.
14. Rada samorządu uczniowskiego:
- 1) udziela poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary, a w szczególności skreślenie z listy uczniów;
  - 2) współdziała z innymi organizacjami;
  - 3) koordynuje działalności poszczególnych samorządów klasowych.

15. Posiedzenia rady samorządu uczniowskiego odbywają się w ramach potrzeb.

## ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

### § 31

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia.
3. Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) udzielania pomocy materialnej,
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
5. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) pedagog - przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - 3) przewodniczący rady rodziców - przedstawiciel rady rodziców,
  - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii, rozstrzygana jest przez komisję wymienioną w ust. 8 zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora szkoły.

10. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:

- 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem w sprawach pedagogicznych – Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu,
- 2) między radą pedagogiczną a dyrektorem w sprawach niepedagogicznych – Miasto Kalisz,
- 3) między radą rodziców a dyrektorem – Miasto Kalisz,
- 4) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną – dyrektor szkoły.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Każdy rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w drugi piątek stycznia.
4. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) 21 sal lekcyjnych,
  - 2) jedną salę komputerową,
  - 3) salę gimnastyczną,
  - 4) siłownię,
  - 5) pokój nauczycielski,
  - 6) gabinet pedagoga,
  - 7) gabinet pielęgniarski,
  - 8) bibliotekę i czytelnię (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej),
  - 9) archiwum,
  - 10) magazyn edukacji dla bezpieczeństwa oraz edukacji wojskowej,
  - 11) szatnię,
  - 12) boiska szkolne.
5. W szkole funkcjonuje gabinet dyrektora szkoły, wicedyrektora, księgowości oraz sekretariat.

#### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od uzgodnień z organem prowadzącym.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła stwarza odpowiednie warunki uczenia i pobytu uczniom z niepełnosprawnością poprzez indywidualne podejście do ucznia, zniesienie barier architektonicznych i tworzenie klas integracyjnych.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym co najmniej 3 uczniów z niepełnosprawnością.



8. Oddziały integracyjne podlegają podziałowi na grupy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
9. Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
10. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
12. Zajęcia obowiązkowe, warsztaty, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
14. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w zespołach.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty, które są realizowane w zakresie rozszerzonym.
16. Zapewnia się organizację zajęć dodatkowych, a ich wybór jest uzasadniony od wyników diagnozy uczniów.
17. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do liceum obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
18. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
19. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
20. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
21. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
22. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć.
23. Do średniej ocen ucznia wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.
24. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę,

- 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć,
  - 3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno z etyki, jak i religii.
25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
26. Przerwy międzylekcyjne ustala się następująco:
- 1) po 3 godzinie lekcyjnej przerwa trwa 15 minut,
  - 2) po pozostałych godzinach lekcyjnych przerwy trwają 10 minut.
27. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
28. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia i odnotowania obecności uczniów na każdej lekcji w dzienniku lekcyjnym.

## ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 34

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie. Przy bibliotece znajduje się czytelnia umożliwiająca korzystanie z czasopism i księgozbioru na miejscu oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, wyposażone w sieciowe komputery z dostępem do Internetu i nowoczesnego oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery).
2. Z biblioteki i czytelnii, które łącznie stanowią Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów szkoły i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z czytelnii,
  - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 4) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
4. Organizacja biblioteki:
  - 1) nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia środki finansowe, zatrudnia pracowników, kontroluje pracę w bibliotece,
  - 2) lokal biblioteki składa się z:
    - a) wypożyczalni,
    - b) czytelnii, które łącznie stanowią Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 3) księgozbiór rozmieszczony jest według UKD, lektury obowiązkowe ułożone są w odrębnym miejscu.
6. Nauczyciel bibliotekarz rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Do zadań nauczyciela biblioteki w szczególności należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz innych źródeł informacji.
  - 2) udostępnianie książek i czasopism oraz innych źródeł informacji czytelnikom indywidualnym i zbiorowym.
  - 3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego.

- 4) utrzymywanie w należyтым stanie używalności zgromadzonych książek.
  - 5) propagowanie ciekawych książek, źródeł informacji.
  - 6) organizowanie różnych form pracy pedagogicznej.
  - 7) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur.
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
  - 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (np. pomoc uczniom przy sporządzaniu bibliografii).
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy biblioteczne, wystawy, gazetki biblioteczne).
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) udostępnienia zbiorów wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) udzielania informacji potrzebnych czytelnikom,
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
  - 4) opiekowania się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 5) opiekowania się uczniami zwolnionymi z zajęć religii oraz w przypadku nieobecności nauczyciela,
  - 6) informowania o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej,
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
  - 8) nagradzania i wyróżniania aktywnych czytelników,
  - 9) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem,
  - 10) prowadzenia statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
  - 11) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 12) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór; w zakresie lektur szkolnych – po konsultacji z nauczycielami języka polskiego oraz w zakresie pomocy dydaktycznych – po konsultacji z nauczycielami,
  - 13) udostępniania uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych, sprawowania nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez uczniów Internetu, zgodnie z opracowanym regulaminem.
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy również:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie,
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - 7) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęty,
  - 10) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów w ostatnim roku nauki w szkole,
  - 13) uczestniczenie w pracach zespołów do specjalnych potrzeb uczniów,

- 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokojenia,
- 15) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
10. Nauczyciel bibliotekarz może uczestniczyć w pracach zespołów nauczycieli, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
11. Wzbogaca własny warsztat pracy, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
12. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
13. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
14. Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
15. Informuje rodziców uczniów oraz dyrekcję, a także radę pedagogiczną o realizacji planu pracy biblioteki szkolnej.
16. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
17. Prowadzi prawidłowo dokumentację biblioteki szkolnej.
18. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie przy organizacji indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami.
19. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
20. Odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
  - 1) Realizację planu pracy biblioteki szkolnej;
  - 2) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
21. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
22. Ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów zgodnie ze statutem szkoły.
23. Przestrzega tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
24. Stale podnosi umiejętności i kwalifikacje zawodowe.
25. Dbą o przestrzeganie dyscypliny pracy.
26. Wykonuje inne zadania zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy.
27. Przestrzega kodeksu postępowania etycznego.
28. Wpływa swoim zachowaniem na dobre stosunki w szkole.
29. Wyłącza oświetlenie i urządzenia elektryczne oraz zabezpiecza okna i drzwi przed otwarciem z zewnątrz po zakończeniu prac.
30. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
31. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami.

- 1) nauczyciele i wychowawcy:
  - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez korzystanie ze zgromadzonych i udostępnianych przez nauczycieli bibliotekarzy scenariuszy lekcji wychowawczych i scenariuszy uroczystości szkolnych,
  - b) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów, zaopatrując się w potrzebne materiały przygotowane przez bibliotekarzy, a przydatne w pracy nauczyciela z uczniem,
  - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu dzięki bieżącym informacjom bibliotekarzy o nowo zakupionych książkach, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego poprzez deponowanie w bibliotece prac i scenariuszy autorskich,
  - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 2) uczniowie:
  - a) korzystają z oferty biblioteki zgodnie z postanowieniami funkcjonujących regulaminów oraz asystują bibliotekarzom podczas udostępniania zbiorów, a także w pracach technicznych,
  - b) uczniowie będący łącznikami klas z biblioteką monitorują stan czytelnictwa w swoich klasach i przekazują informacje wychowawcom.
- 3) rodzice:
  - a) korzystają ze zbiorów biblioteki za pośrednictwem swoich dzieci – uczniów szkoły,
  - b) są powiadamiani o braku terminowości zwrotów materiałów wypożyczonych z biblioteki, co zobowiązuje ich do działań wychowawczych wobec swoich dzieci,
  - c) fundusz rady rodziców wspomaga bibliotekę w zakresie częściowego finansowania i wzbogacania jej zasobów.
- 4) inne biblioteki:
  - a) uczniowie przyjmują zaproszenia do udziału w przedsięwzięciach kulturalnych (np. spotkania autorskie) organizowanych przez inne biblioteki i placówki kulturalne,
  - b) biblioteka szkolna współpracuje w zakresie przekazywania i wymiany zbiorów z Miejską Biblioteką Publiczną im. Adama Asnyka w Kaliszu, Książnicą Pedagogiczną im. Alfonsa Parczewskiego w Kaliszu i bibliotekami innych szkół zgodnie z profilami księgozbiorów.

### ROZDZIAŁ III WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

#### § 35

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w liceum szkoła organizuje wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły wobec uczniów,
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zasad rekrutacji do szkoły,
  - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie i szkole,
  - 3) poznania wymagań edukacyjnych z przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 4) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
  - 5) informacji o przewidywanych ocenach rocznych i oceny zachowania na 4 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
  - 6) wystąpić z pisemnym wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy dla swojego dziecka,
  - 7) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych,
  - 8) spotkań ze wszystkimi nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz pedagogiem,
  - 9) wniesienia odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów,
  - 10) uzasadnienia przez nauczyciela uzyskanej przez ucznia oceny.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach:
  - 1) korzystają z pełni praw współdecydowania o szkole,
  - 2) badania ewaluacyjne wewnętrzne odbywają się z wykorzystaniem rodziców jako respondentów w wielu zagadnieniach dotyczących jakości pracy szkoły,
  - 3) uroczystości szkolne i zajęcia pozalekcyjne są okazją do swobodnego uczestniczenia w nich rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) utrzymywać kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz w zakresie postępów w nauce,
  - 2) uczestniczyć w zebraniach śródkresowych i okresowych,
  - 3) stawić się na wezwanie do szkoły w sprawach dziecka,
  - 4) interesować się postępami w nauce i zachowaniem dziecka oraz zapewnić właściwe warunki w domu do nauki,
  - 5) zakupić dziecku komplet podręczników wskazanych przez szkołę,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie 1 tygodnia lub powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności (dotyczy uczniów poniżej 18 roku życia),
  - 7) powiadomienia wychowawcy klasy o planowanym wyjeździe poza granice Polski i podania adresu do korespondencji.
9. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) zakupu uczniowi wszystkich obowiązujących w danej klasie podręczników,
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
10. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) pracę szkolnej rady rodziców oraz klasowych rad rodziców,
  - 2) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły,
  - 3) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej 4 razy w roku szkolnym,
  - 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorem,
  - 5) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek,
  - 6) angażowanie rodziców do współpracy w zakresie realizacji zadań szkoły.
12. Rodzicom i przyjaciółom szkoły wręcza się pisemne podziękowanie za zaangażowanie w realizację zadań szkoły.

## ROZDZIAŁ IV WOLONTARIAT

### § 36

1. Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W tym celu samorząd uczniowski współpracuje ze szkolnym kołem wolontariatu, które ma następujące założenia:
  - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób z niepełnosprawnością, chorych, samotnych,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
  - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, ubóstwo, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
2. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

## ROZDZIAŁ V DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

### § 37

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja pedagogiczna może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii rady pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.



## **DZIAŁ V SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

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

#### **§ 38**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
  - 1) posiadanymi przez kandydata kwalifikacjami, adekwatnymi do stanowiska,
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną,
  - 4) wnioskami i opiniami rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Ze względu na oddziały integracyjne w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających pracę nauczycieli poszczególnych przedmiotów, nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia z młodzieżą. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 5a. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb.
- 5b. Nauczyciel udziela konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
  - 1) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
  - 2) konsultacje mogą być grupowe i/lub indywidualne,
  - 3) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności,
  - 4) szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

#### **§ 39**

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, wypełnia przydzielone obowiązki kierownicze w imieniu dyrekcji i działa w ramach udzielonych uprawnień.
2. Zakres obowiązków zasadniczych wicedyrektora:
  - 1) planowanie, organizowanie i realizowanie polityki oświatowej na szczeblu szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą,
  - 2) inspirowanie, kierowanie, koordynowanie i rozliczanie z wykonanej pracy podlegających pracowników w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
  - 3) tworzenie warunków dla rozwoju aktywności, samorządności i demokracji oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji szkolnych,

- 5) tworzenie i systematyczne doskonalenie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych dla wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 6) systematyczne doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz wiedzy organizacyjno-kierowniczej,
  - 7) oddziaływanie na nauczycieli w taki sposób, aby postępowali zgodnie z wymaganiami regulaminów i przepisów pracy obowiązujących aktualnie w oświacie,
  - 8) analizowanie stanu realizacji rocznego planu pracy szkoły oraz wniosków członków rady Pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich wykonania na radach pedagogicznych,
  - 9) uczestniczenie czynne w radach pedagogicznych, udostępnianie członkom rady materiałów tematycznych z obrad w szczególności dokonywanie analizy i syntetycznych wniosków osiągniętych przez uczniów postępów w nauce i wychowaniu, skuteczności stosowanych metod,
  - 10) przedstawianie spostrzeżeń pohospitacyjnych, wniosków z kontroli dokumentacji, obserwacji życia szkolnego i pracy pozalekcyjnej oraz wniosków do pracy w przyszłym okresie,
  - 11) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:
- 1) planowanie, organizowanie i rozliczanie z pracy dydaktycznej nauczycieli według przydzielonych zadań i przedmiotów w strukturze organizacyjnej szkoły:
    - a) podejmowanie działań sprzyjających podniesieniu poziomu nauczania i wychowania, postępowi pedagogicznemu, upowszechnianie i wdrażanie do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych, wspieranie i organizowanie olimpiad, konkursów przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - b) nadzorowanie i kontrola pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
    - c) organizowanie we współdziałaniu z zespołami przedmiotowymi wewnętrznych badań wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów,
    - d) przeprowadzenie analizy i syntezy wyników nauczania i wychowania na posiedzeniach rad pedagogicznych oraz ustalenie wyników do pracy w zakresie przydzielonego nadzoru pedagogicznego,
    - e) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych, czynności organizacyjnych i wychowawczych,
    - f) opracowanie we współpracy z dyrektorem szkoły rocznego projektu organizacji szkoły oraz przydziału godzin dydaktycznych nauczycieli według aktualnie obowiązujących przepisów prawa,
    - g) dokonywanie zmian przydziału godzin dydaktyczno- wychowawczych w ciągu roku szkolnego w przypadku zmian kadrowych (zmiana zatrudnienia, urlopy zdrowotne, macierzyńskie, dłuższe zwolnienia lekarskie, urlopy okolicznościowe),
    - h) kontrola realizacji programów nauczania podległych mu nauczycieli,
    - i) dokumentowanie liczebności klas po promocji rocznej uczniów,
  - 2) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz rozliczanie z jej wykonania nauczycieli zgodnie z rocznym planem pracy szkoły:
    - a) zorganizowanie opracowania rocznego planu pracy szkoły (w zakresie przydzielonych zadań głównych) oraz przedłożenia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej,
    - b) egzekwowanie wykonania zadań w ramach dyżurów nauczycieli,

- c) koordynowanie pracą wychowawców klasowych,
  - d) organizowanie zebrań dla rodziców (wyznaczanie pomieszczeń i wywieszanie informacji),
  - e) kontrolowanie stosowania przez nauczycieli wychowawców nagradzania i wyróżniania uczniów zgodnie z ustaleniami samorządu uczniowskiego i statutem szkoły,
  - f) rozliczanie nauczycieli z klasyfikacji i oceniania uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego
  - g) sporządzenie statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań i innych informacji o działalności szkoły w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - h) kontrolowanie wpisów nauczycieli w dziennikach lekcyjnych,
  - i) przyjęcie od wychowawców klas pod koniec roku szkolnego prawidłowo wypełnionej dokumentacji klasowej oraz zdanie jej sekretarzowi szkoły celem przechowania w archiwum,
  - j) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - k) dopilnowanie organizacji uroczystości i imprez szkolnych, oraz nadzór nad przygotowaniem części artystycznej przez wyznaczonych nauczycieli,
  - l) egzekwowanie, przestrzeganie porządku organizacyjnego szkoły, dyscypliny pracy wszystkich pracowników, dbanie o czystość i estetykę szkoły,
  - m) w razie nieszczęśliwych wypadków podejmowanie niezbędnych kroków w celu zapewnienia uczniom pomocy przedlekarskiej i opieki lekarskiej,
  - n) powiadamianie dyrektora szkoły o nieobecności nauczycieli.
4. Wicedyrektor wykonuje również inne polecenia dyrektora szkoły, wynikające z bieżącej potrzeby szkoły i przepisów szczegółowych.
5. Zakres odpowiedzialności:
- 1) wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 2) realizuje zadania planu pracy szkoły i uchwały rady pedagogicznej,
  - 3) stosuje się ściśle do obowiązujących praw oświatowych, regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń i poleceń władz oświatowych nadzorujących i prowadzących szkołę,
  - 4) tworzy warunki organizacyjno-prawne do rozwijania samorządnej pracy uczniów,
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zgodny z ustawą oświatową kierunek nauczania i wychowania w szkole,
  - 7) współdziałanie szkoły z rodzicami,
  - 8) dyscyplina i wykonywanie zadań rocznych przez nauczycieli ujętych w planie pracy szkoły,
  - 9) terminowe i prawidłowe zdanie przez nauczycieli rocznej dokumentacji szkolnej,
  - 10) majątek, bezpieczeństwo i zabezpieczenie budynku szkoły w czasie pełnienia dyżuru.
6. Zakres uprawnień:
- 1) podejmowanie wszystkich decyzji wynikających z zakresu przydzielonych zadań, decyzji wynikających z działalności szkoły w czasie nieobecności dyrektora poza sprawami kadrowymi i finansowymi,
  - 2) podejmowanie nagłych decyzji finansowych po konsultacji z główną księgową.
7. Organizacja pracy:
- 1) wicedyrektor pracuje w ramach obowiązującego wymiaru godzin, a przydzielone czynności wykonuje w czasie nielimitowanym,
  - 2) podstawowy czas pracy wykonuje zgodnie z rytmem i zmianowością pracy szkoły w ramach ustaleń z dyrektorem szkoły.

## § 40

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie metod i form pracy, podręczników i programów nauczania,
  - 2) opracowania własnego programu nauczania i wychowania lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 3) zaproponowania programu opracowanego przez innego autora (autorów),
  - 4) zaproponowania programu opracowanego przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,
  - 5) obiektywnej oceny swej działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) wyróżnień, nagród, odznaczeń,
  - 7) oceniania uczniów zgodnie z postępami i zachowaniem,
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia,
  - 9) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca,
  - 10) samooceny.
2. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

## § 41

1. W realizacji swoich zadań nauczyciel powinien kierować się następującymi zasadami:
  - 1) zapoznać uczniów z celami uczenia się określonych treści,
  - 2) przestrzegać wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
  - 3) wymagać aby uczniowie postępowali świadomie i odpowiedzialnie oraz zgodnie z zasadami bhp, ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i kultury osobistej,
  - 4) stosować indywidualne podejście do każdego ucznia,
  - 5) wdrażać uczniów do samodzielnej pracy,
  - 6) oferować różne sposoby, formy i metody uczenia się,
  - 7) pozwalać uczniom odkrywać, poszukiwać i eksperymentować,
  - 8) organizować zajęcia dydaktyczne także poza szkołą (muzeum, teatr, kino, galerie),
  - 9) uczynić dialog wiodącą metodą komunikacji interpersonalnej,
  - 10) nie krytykować publicznie niepowodzeń uczniów, nie osądzać i nie ośmieszać; zamiast tego: tłumaczyć, objaśniać, zachęcać, udzielać wskazówek,
  - 11) wskazywać inne źródła uczenia się określonych treści, zachęcać do poszerzania wiadomości i sprawdzania się w olimpiadach, zawodach, konkursach przedmiotowych,
  - 12) zachęcać uczniów do wypowiedzi i działań praktycznych.
2. Nauczyciel może udzielać pomocy uczniom mającym trudności w przyswajaniu materiału programowego na zorganizowanych dodatkowo zajęciach pozalekcyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Obowiązki nauczycieli w zakresie:
  - 1) dydaktyki:
    - a) przestrzeganie zasad etyki zawodu nauczyciela,

- b) dbanie o godność nauczyciela,
  - c) prawidłowe organizowanie prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego z powierzonych przedmiotów w klasach według arkusza organizacyjnego szkoły, zgodnie z programem nauczania, zadaniami nauk pedagogicznych,
  - d) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - e) służyć uczniom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy pedagogicznej,
  - g) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy merytorycznej, dzięki udziałowi w pracach zespołów przedmiotowych oraz różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i poza nią,
  - h) informowanie rodziców i wychowawcy o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów,
  - i) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu (dzienniki, plany pracy),
  - j) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - k) uczestniczenie w organizowaniu konkursów, zawodów, olimpiad,
  - l) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
  - m) w ramach czasu pracy (czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień), oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela,
    - inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
    - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 2) wychowania:
- a) kierowanie się w pracy dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności,
  - b) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, rozwoju ich zdolności i zainteresowań,
  - c) bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
- 3) opieki:
- a) na wszystkich zajęciach uczeń pozostaje pod bezpośrednią opieką nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
    - na każdej godzinie lekcyjnej kontrolować obecność uczniów i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym,
    - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - doprowadzić do usunięcia drobnych usterek w klasopracowniach, względnie zgłaszać dyrektorowi szkoły ich występowanie,

- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym przez dyrekcję harmonogramem.
- b) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (o zauważonym zagrożeniu niezwłocznie należy poinformować dyrektora szkoły),
  - c) udzielanie koleżeńskiej pomocy początkującym nauczycielom,
  - d) udzielania pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom i kołom zainteresowań, którymi się opiekuje.

## § 42

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu,
  - 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
  - 3) stan powierzonego sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
  - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 5) wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków pedagogicznych,
  - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi lub miało miejsce w szkole zdarzenie zagrażające życiu i zdrowiu,
  - 7) zniszczenia lub straty wyposażenia szkoły w wyniku nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni:
  - 1) w czasie obowiązkowych, i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych zorganizowanych zajęć w szkole lub poza (w tym wycieczek szkolnych – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele (opiekunowie), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Bezpieczeństwo uczniów zapewnione jest poprzez:
  - 1) szkolenie pracowników pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.

## § 43

1. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
  - 1) nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) do obowiązków nauczyciela należy:
    - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
    - c) przestrzegać regulaminu dyżurów,
    - d) przestrzegać zapisów statutowych,
    - e) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

- f) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - i) realizować przyjęty w szkole program nauczania,
  - j) opracować rozkład materiału z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny,
  - k) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - l) dbać o poprawność językową uczniów,
  - m) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - n) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
  - o) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - p) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęty,
  - q) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - r) stosować nowatorskie metody i programy nauczania,
  - s) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - t) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
  - u) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - v) uczestniczyć w pracach indywidualnych zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - w) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanować sposób ich zaspokojenia,
  - x) rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach tworzą zespoły w celu opiniowania programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 4) nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycieli, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe,
  - 5) nauczyciel realizuje podstawę programową, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach, planie rozwoju szkoły i w planie pracy szkoły,
  - 6) nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
  - 7) nauczyciel wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 8) nauczyciel udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 9) nauczyciel obiektywnie i sprawiedliwie ocenia oraz traktuje wszystkich uczniów,
  - 10) informuje rodziców, dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 11) nauczyciel bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 12) nauczyciele współdziałają z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, organizują indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,

- 13) nauczyciel ściśle współpracuje z wychowawcą, informuje go o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 14) nauczyciel współdziała z pedagogiem szkolnym w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom,
- 15) nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną,
- 16) nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 17) nauczyciel decyduje o treści programu kół zainteresowań, warsztatów, które prowadzi,
- 18) nauczyciel decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 19) nauczyciel ma prawo wnioskować o wystawienie oceny zachowania swoich uczniów,
- 20) nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 21) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 22) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 23) nauczyciel ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów zgodnie ze statutem szkoły,
- 24) nauczyciel przestrzega tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 25) nauczyciel stale podnosi umiejętności i kwalifikacje zawodowe,
- 26) nauczyciel dba o przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 27) nauczyciel wykonuje inne zadania zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy,
- 28) nauczyciel przestrzega kodeksu postępowania etycznego,
- 29) nauczyciel wpływa swoim zachowaniem na dobre stosunki w szkole,
- 30) nauczyciel wyłącza oświetlenie i urządzenia elektryczne oraz zabezpiecza okna i drzwi przed otwarciem z zewnątrz po zakończeniu pracy.

#### **§ 44**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który staje się wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.



4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole,
  - 2) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 4) przekształcenie klasy w grupę samowychowania i samorządności,
  - 5) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami a innymi członkami społeczności klasowej i szkolnej,
  - 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 8) ścisła współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - 9) organizowanie spotkań z rodzicami, tzw. wywiadówek,
  - 10) włączenie rodziców w programowe i organizacyjne problemy klasy,
  - 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców,
  - 12) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji szkolnych i pozaszkolnych,
  - 13) ustalanie ocen zachowania,
  - 14) współpraca z samorządem klasy i rodzicami w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 15) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły,
  - 16) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa i inne – według zaleceń dyrektora szkoły).
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy należy łączyć z zagadnieniami ogólnego wychowania człowieka, harmonijnego rozwoju jego osobowości oraz założeniami szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych, w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Nauczycielowi, który po raz pierwszy sprawuje funkcję wychowawcy, dyrektor szkoły przydziela opiekę doświadczonemu wychowawcy.
9. Zebrania wychowawców z rodzicami odbywają się według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu.

## § 45

1. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela wychowawcy:
  - 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
    - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
    - c) przestrzegać regulaminu dyżurów,
    - d) przestrzegać zapisów statutowych,
    - e) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
    - f) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
    - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
    - h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
    - i) realizować przyjęty w szkole program nauczania,
    - j) opracować rozkład materiału z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny,
    - k) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - l) dbać o poprawność językową uczniów,
    - m) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
    - n) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
    - o) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
    - p) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęty,
    - q) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
    - r) stosować nowatorskie metody i programy nauczania,
    - s) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - t) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
    - u) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
    - v) uczestniczyć w pracach indywidualnych zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - w) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanować sposób ich zaspokojenia,
    - x) rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) nauczyciel wychowawca w celu realizacji swych zadań:
    - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
    - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c) współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to tak uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - d) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów,
- 4) do podstawowych zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- a) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej,
  - b) współpraca z samorządem uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły,
  - c) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia,
  - d) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka,
  - e) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia,
  - f) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad BHP i regulaminów wewnątrzszkolnych,
  - g) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
  - h) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, dyrektora szkoły,
  - i) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
  - j) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji szkolnej,
  - k) spotkanie się z rodzicami na zebraniach przewidzianych w harmonogramie na dany rok szkolny,
  - l) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek,
- 5) obowiązki nauczyciela wychowawcy klasy związane z usprawiedliwianiem nieobecności ucznia:
- a) terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności,
  - b) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu pięciodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia,
  - c) bieżące wypełnianie w dzienniku dokumentacji dotyczącej frekwencji uczniów,
  - d) na początku każdego roku szkolnego przekazać uczniom i ich rodzicom zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole,
- 6) realizuje podstawę programową, wychowania i opieki z przedmiotów, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- 7) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,

- 8) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 9) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 10) obiektywnie i sprawiedliwie ocenia oraz traktuje wszystkich uczniów,
- 11) informuje rodziców uczniów oraz dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 13) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 14) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
  - a) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
    - ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
    - współdziała z pedagogiem szkolnym i instytucjami celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla rodziców,
    - prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia,
- 15) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 16) decyduje o treści programu koła zainteresowań, warsztatów, które prowadzi,
- 17) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - a) ma prawo wystawić ocenę z zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, zespołu klasowego, zainteresowanego ucznia,
  - b) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - c) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
    - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 18) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 19) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów w sprawie planu działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 20) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego i instytucji wspomagających szkołę,
- 21) ustala projekt oceny zachowania swoich uczniów,

- 22) ma prawo ustanowić (przy współpracy z oddziałową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów zgodne ze statutem szkoły,
- 23) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły,
- 24) przestrzega tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 25) stale podnosi umiejętności i kwalifikacje zawodowe,
- 26) dba o przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 27) wykonuje inne zadania zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy,
- 28) przestrzega kodeksu postępowania etycznego,
- 29) wpływa swoim zachowaniem na dobre stosunki w szkole,
- 30) wyłącza oświetlenie i urządzenia elektryczne oraz zabezpiecza okna i drzwi przed otwarciem z zewnątrz po zakończeniu pracy.

#### **§ 46**

##### 1. Zasady dokonywania zmiany nauczyciela/nauczyciela wychowawcy:

- 1) dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego, jeśli wynikać to będzie z koniecznych rozwiązań organizacyjnych lub na prośbę zainteresowanego,
- 2) rodzice i uczniowie mają prawo wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela przedmiotu w wypadku zaistniałego konfliktu między wyżej wymienionymi podmiotami, według następującego trybu odwoławczego:
  - a) rodzice lub uczniowie odwołanie składają na piśmie do dyrektora szkoły,
  - b) dyrektor szkoły wysłuchuje argumentów stron konfliktu,
  - c) uwzględniając wyniki rozmowy dyrektor podejmuje ostateczną decyzję,
- 3) rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy,
- 4) zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić:
  - a) z inicjatywy dyrektora szkoły, jeśli wynikać to będzie z koniecznych rozwiązań organizacyjnych,
  - b) w przypadku, gdy nauczyciel wychowawca sam złoży rezygnację z tej funkcji,
  - c) na wniosek uczniów, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego ( $\frac{3}{4}$  uczniów danej klasy składa uargumentowany wniosek o odwołanie wychowawcy u przewodniczącego samorządu uczniowskiego, a rada samorządu uczniowskiego opiniuje wniosek i przekazuje go do rozpatrzenia dyrektorowi szkoły. dyrekcja szkoły udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni),
  - d) na wniosek rodziców uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo. Taki wniosek może być złożony do dyrektora szkoły przy spełnieniu następujących warunków:
    - $\frac{3}{4}$  rodziców obecnych na zebraniu,
    - $\frac{3}{4}$  głosów za odwołaniem w stosunku do liczby obecnych rodziców,
- 5) rodzice prośbę o odwołanie nauczyciela wychowawcy składają na piśmie do dyrektora szkoły,
- 6) dyrektor szkoły wysłuchuje argumentów stron konfliktu. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany nauczyciela wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 47**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną,

- wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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 wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
    - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
    - 4) uczestniczenie w pracach indywidualnych zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
    - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
    - 7) podejmowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
    - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - 10) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy również:
    - 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP,
    - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
    - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
    - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
    - 5) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
    - 6) dbać o poprawność językową uczniów,
    - 7) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
    - 8) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
    - 9) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęty,
    - 10) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
    - 11) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - 12) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
    - 13) uczestniczyć w pracach indywidualnych zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 14) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanować sposób ich zaspokojenia,

- 15) rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz planować wsparcie związane z ich rozwijaniem.
4. Nauczyciel pedagog może uczestniczyć w pracach zespołów nauczycieli, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
  5. Wzbogaca własny warsztat pracy, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
  6. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
  7. Udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  8. Obiektywnie oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
  9. Informuje rodziców uczniów oraz dyrekcję, a także radę pedagogiczną o realizacji planu pracy pedagoga szkolnego.
  10. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagoga szkolnego.
  11. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie przy organizacji indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami.
  12. Decyduje o treści programu koła zainteresowań, warsztatów, które prowadzi.
  13. Ma prawo wnioskować o wystawienie oceny klasyfikacyjnej zachowania swoich uczniów.
  14. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  15. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    - 1) realizację planu pracy pedagoga szkolnego,
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
  16. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
  17. Ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów zgodnie ze Statutem szkoły.
  18. Przestrzega tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
  19. Zabezpiecza utratę danych poprzez systematyczne ich archiwizowanie na nośniku zewnętrznym.
  20. Stale podnosi umiejętności i kwalifikacje zawodowe.
  21. Dbą o przestrzeganie dyscypliny pracy.
  22. Wykonuje inne zadania zgodnie z rodzajem wykonywanej pracy.
  23. Przestrzega kodeksu postępowania etycznego.
  24. Wpływa swoim zachowaniem na dobre stosunki w szkole.
  25. Wyłącza oświetlenie i urządzenia elektryczne oraz zabezpiecza okna i drzwi przed otwarciem z zewnątrz po zakończeniu pracy.

## § 47a

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

## § 48

1. W szkole zatrudnia się, oprócz nauczycieli, także pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Niepedagogicznymi pracownikami szkoły są:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) kierownik gospodarczy i ds. kadr,
  - 4) starszy woźny,
  - 5) trzy sprzątaczkę.
3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie



- finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły (znajdują się w aktach osobowych pracownika).
  5. Niepedagogicznym pracownikiem szkoły jest również Inspektor Ochrony Danych.
  6. Do zadań IOD zgodnie z art. 39 ust. 1 oraz art. 38 ust. 4 RODO należą:
    - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
    - 2) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty, monitorowanie to: zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania, analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania oraz informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań,
    - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35, administrator dokonując oceny skutków konsultuje się z IOD, w celu wydania przez niego zaleceń,
    - 4) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z artykułem 39 ust. 1 lit. d RODO, IOD powinien współpracować z organem nadzorczym w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz w stosownych przypadkach zwracać się do niego,
    - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach, IOD pełni rolę pośrednika pomiędzy administratorem lub podmiotem przetwarzającym, a organem nadzorczym, IOD udziela fachowego wsparcia administratorowi w zakresie sposobu wykonania obowiązków nałożonych na administratora wynikających z RODO oraz wspomaga go przed organem nadzorczym w wykazaniu zasadności wybranych rozwiązań w ramach prowadzonych przez organ postępowań,
    - 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia.
  7. Inspektor Ochrony Danych w zakresie realizacji swoich obowiązków, ma prawo żądania od pozostałych osób, bez względu na rangę ich stanowiska udzielania natychmiastowej pomocy w razie stwierdzenia, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
  8. Pracownicy wymienieni w § 48 ust. 2 pkt 2, 3, 4 i 5 zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.
  9. Wyżej wymienieni pracownicy mają prawo i są zobowiązani do reagowania i zgłoszenia wszelkich zachowań naruszających statut szkoły i regulaminy wewnętrzne, a także zagrażających bezpieczeństwu, a w szczególności ich zadaniem jest:
    - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
- 4) poszanowanie mienia szkolnego, zgłaszanie wszelkich usterek i nieprawidłowości dyrektorowi,
- 5) zwracanie uwagi na wszelkie przejawy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów – zgłaszanie takich sytuacji pracownikom pedagogicznym, dyrektorowi szkoły,
- 6) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i utrzymania stanu technicznego szkoły,
- 7) zapewnienie higieny i bezpieczeństwa pracy,
- 8) utrzymanie szkoły w czystości,
- 9) zwracanie uwagi na zachowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły,
- 10) reagowanie na wejście do budynku i przebywanie w szkole osób niepożądanych (m.in. będących pod wpływem działania alkoholu lub innych środków odurzających),
- 11) reagowanie na próby niszczenia, wynoszenia lub wywożenia mienia z budynku szkoły,
- 12) reagowanie na próby wnoszenia do budynku przedmiotów niebezpiecznych materiałów lub substancji budzących podejrzenie itp.,
- 13) natychmiastowe reagowanie, poprzez powiadomienie odpowiednich służb oraz osób o zaobserwowanych próbach stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia, a także utraty lub zniszczenia mienia.

## ROZDZIAŁ II ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

### § 49

1. Nauczyciele tworzą zespoły stałe i doraźne.
2. Zespół stały powołuje dyrektor szkoły i funkcjonuje on od chwili jego powołania do rozwiązania.
3. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. W szkole działają zespoły nauczycieli (nauczyciele uczący w poszczególnych klasach).
5. Zadania zespołów nauczycieli uczących w danej klasie:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych przez uczniów,
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
  - 6) kształtowanie u uczniów umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
6. W szkole działają zespoły przedmiotowe (wyłaniane spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych):
  - 1) Zespół Nauk Humanistycznych i Społecznych,
  - 2) Zespół Języków Obcych,
  - 3) Zespół Nauk Matematyczno-Przyrodniczych,
  - 4) Zespół ds. Sportu i Rekreacji.

7. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym (więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony),
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji treści podstaw programowych i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) korzystanie z doradztwa metodycznego,
  - 7) nadzorowanie przygotowania uczniów do olimpiad i matury,
  - 8) wnioskowanie o tematykę wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 9) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
8. W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki,
  - 2) Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - 3) Zespół Analiz Jakości Kształcenia,
  - 4) Zespół ds. Integracji,
  - 5) Zespół ds. Wojskowości,
  - 6) Zespół ds. Promocji Szkoły,
  - 7) Zespół Wspierający,
  - 8) Zespół Doradczy.
9. Do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należą przede wszystkim:
  - 1) nadzór, realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - 2) organizowanie szkoleń zgodnie z planem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz promowanie doksztalcania wśród nauczycieli,
  - 3) prowadzenie analiz jakości kształcenia,
  - 4) podejmowanie działań promujących ideę kształcenia integracyjnego w szkole,
  - 5) prowadzenie, organizowanie i kierowanie działaniami w ramach prowadzonych klas mundurowych,
  - 6) prowadzenie działań służących promowaniu oferty edukacyjnej szkoły wśród uczniów szkół podstawowych oraz wzmacnianiu pozycji szkoły w środowisku lokalnym,
  - 7) podejmowanie działań z zakresu organizacji kształcenia i wychowania dla uczniów z niepełnosprawnością oraz działań z zakresu edukacji włączającej,
  - 8) doradzanie dyrektorowi szkoły w zakresie:
    - a) strategicznego zarządzania szkołą,
    - b) wyznaczanie kierunków działań,
    - c) omawianie spraw bieżących związanych z życiem szkoły.
10. Pracą każdego zespołu kieruje lider, którego powołuje dyrektor szkoły.
11. Zespoły nauczycielskie zobowiązane są do dokumentowania swojej pracy:
  - 1) przedkładania planu pracy zespołu dyrektorowi w terminie do 10 września,
  - 2) składania okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły i przedstawiania ich na posiedzeniach rady pedagogicznej.

### ROZDZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

#### § 50

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole obowiązują następujące zasady:
  - 1) opracowanie planu zajęć, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - b) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu (z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga),
  - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy,
  - 3) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
  - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku,
  - 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - 9) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekę zapewnia nauczyciel uczący lub wskazany przez dyrektora szkoły,
  - 10) w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów,
  - 11) dyżury nauczycielskie zatwierdza i zmienia dyrektor szkoły,
  - 12) plan dyżurów udostępnia się nauczycielom, uczniom i rodzicom (w widocznym miejscu na terenie szkoły i na stronie internetowej szkoły),
  - 13) podczas zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 14) za stworzenie warunków bezpiecznych do prowadzenia zajęć w szkole i poza szkołą, szkolenie pracowników w zakresie bhp oraz uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom odpowiada dyrektor szkoły,
  - 15) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele – wychowawcy biorący udział w wycieczce. Za całość odpowiada kierownik wycieczki,
  - 16) wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora.
  - 17) szkoła może korzystać z usług firm ochroniarskich, straży miejskiej,
  - 18) nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania dyrekcji szkoły wszelkich nieprawidłowości zagrażających bezpieczeństwu,

- 19) pracownicy obsługi zobowiązani są do systematycznego przeglądu stanu szkoły zgodnie z przydziałem obowiązków,
  - 20) opiekę medyczną dla uczniów zapewnia pielęgniarka szkolna. Pielęgniarka szkolna może wnioskować o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy (a w razie jego nieobecności – nauczyciel przedmiotu, z którym uczeń zwalnający się ma zajęcia). Ucznia w takim wypadku odpiera ze szkoły rodzic,
  - 21) pielęgniarka szkolna podejmuje działania profilaktyczne, prowadząc zajęcia warsztatowe dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia,
  - 22) wypadki zgłaszane są zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 23) do podejmowania działań wychowawczych i interwencyjnych wobec uczniów w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązują odpowiednie przepisy,
  - 24) szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych. Obowiązki w tym zakresie powierza się wychowawcy klasy, a efekty ich wypełniania podlegają bezpośredniej kontroli dyrektora,
  - 25) uczniowie mają możliwość dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W szkole powołany jest przez dyrektora szkoły koordynator ds. bezpieczeństwa.
  3. Do szczegółowych zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
    - 1) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
    - 2) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym,
    - 3) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
    - 4) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły – ocena budynku, sal lekcyjnych, korytarzy i innych pomieszczeń, współpraca ze społecznym inspektorem pracy,
    - 5) podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji,
    - 6) dbałość o przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
    - 7) dbałość o realizację zadań (statutowych, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego),
    - 8) gromadzenie dokumentacji związanej z bezpieczeństwem szkoły,
    - 9) opracowanie procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych, w tym sytuacjach zagrożenia przestępczością i demoralizacją, wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
    - 10) odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne,
    - 11) podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w razie nieobecności dyrektora szkoły.
  4. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa.
  5. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest:
    - 1) zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektu,
    - 2) zapobieganie kradzieży i dewastacji elementów infrastruktury obiektu,
    - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
    - 4) pomoc w ustaleniu sprawców czynów nagannych.
  6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

7. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników.
8. Obszary objęte monitoringiem wizyjnym oznakowane są tabliczkami informacyjnymi.
9. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pomieszczeń pracowniczych, stołówki, łazienek, toalet i szatni.

**DZIAŁ VI  
SZCZEGÓŁOWE ZASADY  
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**ROZDZIAŁ II  
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 52**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 53**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 54**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następujące zasady:
  - 1) systematyczności - ocenianie rytmiczne i rozłożone w czasie,
  - 2) obiektywizmu - ocenianie na podstawie wyników w zależności od form i metod pracy,
  - 3) terminowości - pisemne prace sprawdzone, oddane i omówione w odpowiednim terminie czasowym w zależności od specyfiki przedmiotu,
  - 4) higieny pracy - prace pisemne: prace klasowe, testy i sprawdziany zapowiedziane w ściśle określonym terminie przed ich napisaniem,
  - 5) jawności - uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, kryteria są omówione i udostępnione rodzicom,
  - 6) na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych,
  - 7) wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania,
  - 8) informacji zwrotnej - ocena stanowi informację zwrotną i służy do ewaluacji pracy ucznia i nauczyciela.

#### **§ 55**

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia 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. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. 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.

#### **§ 56**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (główny) w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Dziennik lekcyjny (główny) zawiera informacje zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.



3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosować mogą inne znaki graficzne, takie jak np.: „+”, oznaczenia literowe np. „nb” (nieobecność), „np” (nieprzygotowanie do lekcji).
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 57

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny bieżące z zachowaniem ich hierarchii wynikającej również ze specyfiki przedmiotu:
  - 1) pierwszorzędne znaczenie mają oceny za prace klasowe z jednego lub kilku działów,
  - 2) drugorzędne znaczenie mają oceny za odpowiedzi ustne i kartkówki z bieżącego materiału nauczania oraz zadania domowe,
  - 3) trzeciorzędne (uzupełniające) znaczenie mają oceny za referaty, pracę na lekcji itp. przejawy aktywności.
2. Ocena roczna nie jest średnią z dwóch okresów nauki, ponieważ uwzględnia postępy (lub ich brak) w nauce.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, która uniemożliwia wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący w zastępstwie lub wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### § 58

1. Ocena prac pisemnych wg skali procentowej:

Lp.	Oceny	Skala procentowa (%)
1.	niedostateczny	0 – 39
2.	dopuszczający	40 – 54
3.	dostateczny	55 – 69
4.	dobry	70 – 84
5.	bardzo dobry	85 – 96
6.	celujący	97 - 100

### § 59

1. Każdy uczeń powinien być systematycznie oceniany różnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności. Minimalną liczbę ocen w okresie określa wzór  $n + 2$ , gdzie „n” to liczba godzin tygodniowo z danego przedmiotu.
2. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z mniejszej niż minimalna liczba ocen, określona w § 59 ust. 1. Decyzję w tej sprawie podejmuje uczący nauczyciel, który sporządza uzasadnienie decyzji.
3. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) pisemne prace kontrolne, które mają następujące formy:
    - a) praca klasowa – obejmująca zakres jednego lub kilku działów,
    - b) sprawdzian (test) – obejmuje zakres od 3 do 5 tematów lekcyjnych; ich liczba w okresie uzależniona jest od przedmiotu,
    - c) kartkówka – krótka praca pisemna, obejmuje od 1 do 3 tematów lekcyjnych i jest równoważna odpowiedzi ustnej; czas jej trwania nie przekracza 15 minut i nauczyciel może stosować tę formę bez uprzedzenia,

- 2) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, projektów,
  - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - 4) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń (form sprawnościowych),
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 6) prace domowe,
  - 7) aktywność na lekcjach.
4. Ocenę za aktywność otrzymuje uczeń, który na lekcji poświęconej nowemu tematowi potrafi wskazać nawiązania merytoryczne, wzbogacić treść lekcji o informacje uzupełniające, wiążące się z istotą zagadnienia, wziąć udział w dyskusji, prezentując przemyślane, uzasadnione stanowisko.
  5. Wyboru form i metod oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonują indywidualnie nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

### **§ 60**

1. Terminy prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, testy obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne) powinny być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest zapisać w dzienniku lekcyjnym (głównym) termin ich przeprowadzenia. Sprawdzian taki może być przeprowadzony tylko jeden w ciągu dnia, a trzy w ciągu tygodnia.
2. Prace pisemne winny być sprawdzone w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni. Termin oddania prac może ulec przedłużeniu o czas nieobecności nauczyciela w szkole z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
  - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi na lekcji, a rodzicom na terenie szkoły (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem). Zainteresowanym uczniom i rodzicom przekazuje się kopię prac pisemnych,
  - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego (do końca sierpnia),
  - 3) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej nauczyciel może powiadomić rodziców w formie pisemnej w zeszyte. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie informacji.

### **§ 61**

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji raz w ciągu jednego okresu (przy większym wymiarze godzin danego przedmiotu ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel). Jeśli jednak uczeń nie zgłosi tego faktu nauczycielowi przed lekcją, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną. Umowa ta nie dotyczy zapowiedzianego powtórzenia materiału i kontrolnych prac pisemnych.
2. W wypadku udokumentowanej nieobecności ucznia, dłuższej niż 5 dni, związanej bezpośrednio z chorobą uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w pierwszym dniu obecności w szkole. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego nadrobienia zaległości. Zapis w tym punkcie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac klasowych, sprawdzianów bądź testów.
3. W wypadkach szczególnych określonych indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu (np. z języka polskiego znajomość treści lektur szkolnych, z innych przedmiotów wcześniej zapowiedziana lekcja powtórzeniowa) uczeń nie ma prawa

zgłaszać nieprzygotowania do lekcji (z wyłączeniem szczególnie ważnych wypadków losowych).

4. Brak pracy domowej jest równoznaczny z nieprzygotowaniem się ucznia do lekcji, przy czym uczeń jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją. Jeśli uczeń nie zgłosi braku pracy domowej wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną.

### **§ 62**

1. Udział ucznia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych i w związku z tym jego nieobecność na lekcjach jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym (głównym) jako zwolnienie. Takie przypadki są traktowane jako obecność i nie wlicza się ich do godzin nieobecnych.

### **§ 63**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### **§ 64**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uzyskaną przez ucznia punktacją wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceny zachowania. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, a w przypadkach szczególnych samorządu uczniowskiego i pedagoga oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną.
5. Oceną klasyfikacyjną zachowania ucznia na koniec roku szkolnego jest uzyskana przez ucznia ocena zachowania na koniec drugiego okresu.

## § 65

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest przy wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do przestrzegania szczegółowych kryteriów ocen zachowania.
2. Każdy z uczniów szkoły na początku każdego okresu otrzymuje **190 punktów** w ramach kredytu zaufania:

<b>Skala ocen zachowania</b>	
wzorowe	powyżej 250 pkt.
bardzo dobre	od 221 do 250 pkt.
<b>dobre</b>	<b>od 190 do 220 pkt.</b>
poprawne	od 150 do 189 pkt.
nieodpowiednie	od 90 do 149 pkt.
naganne	poniżej 90 pkt.

3. Uczeń, który chce podtrzymać otrzymaną ocenę dobrą zachowania powinien:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) szanować miene osobiste, szkolne i społeczne,
  - 3) przestrzegać praw szkolnych,
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i nie przeszkadzać innym,
  - 5) zachowywać się godnie i kulturalnie w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły (zarówno w szkole jak i poza nią),
  - 6) dbać o kulturę słowa, piękno mowy ojczystej,
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 8) być prawdomówny,
  - 9) szanować godność innych,
  - 10) traktować z szacunkiem cudzą pracę,
  - 11) dbać o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu,
  - 12) być tolerancyjnym wobec odmiennych poglądów,
  - 13) nie ulegać nałogom,
  - 14) być przygotowanym do zajęć szkolnych,
  - 15) odnosić się z godnością do sztandaru szkoły i hymnu państwowego,
  - 16) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 17) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
4. Każdy uczeń, który chce uzyskać ocenę zachowania powyżej dobrej, powinien wykazać się odpowiednią postawą społeczną. Poniższa tabela obrazuje działania uczniów dodatkowo punktowane.

<b>Lp.</b>	<b>Podjęmowane działania</b>	<b>Liczba punktów do zdobycia</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Godne reprezentowanie klasy w konkursach wewnątrzszkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedmiotowych</li> <li>• artystycznych (itp.)</li> </ul>	12 10	za każdy udział

2.	Godne reprezentowanie szkoły w: <ul style="list-style-type: none"> <li>• konkursach międzyszkolnych</li> <li>• konkursach powiatowych</li> <li>• konkursach wojewódzkich</li> <li>• konkursach ogólnopolskich</li> <li>• olimpiadach</li> </ul>	30 35 50 80 110	za każdy udział
3.	Godne reprezentowanie szkoły w różnych miejscach (uroczystości itp.)	15	za każdy udział
4.	Godne reprezentowanie szkoły w różnych miejscach (aktywność weekendowa)	30	za każdy udział
5.	Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	5	raz w okresie
6.	Aktywność w samorządzie uczniowskim	25	raz w okresie
7.	Aktywny udział w organizacjach szkolnych (kluby, warsztaty, projekty edukacyjne itp.)	20	raz w okresie
8.	Aktywność w samorządzie klasowym	15	raz w okresie
9.	Aktywne uczestnictwo w życiu klasy (m.in.: imprezy klasowe)	10	za każdy udział
10.	Podjęcie prac społecznych na rzecz klasy	10	za każde zdarzenie
11.	Podjęcie prac społecznych, inicjatyw, akcji na rzecz szkoły (w tym również pomoc i udział w uroczystościach szkolnych)	15	za każde zdarzenie
12.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych	20	za każdy udział
13.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych (aktywność weekendowa)	30	za każdy udział
14.	Życzliwość, uczynność, pomaganie innym	10	za każde zdarzenie
15.	Reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła; obrona słabszych	20	za każde zdarzenie
16.	Pomaganie słabszym w nauce	15	za każde zdarzenie
17.	Wzorowe czytelnictwo	15	raz w okresie
18.	Dbanie o honor i tradycje szkoły	20	raz w okresie
19.	Odpowiedni strój galowy na:	5	za każdą uroczystość

	uroczystościach szkolnych, imprezach, wyjściach w charakterze reprezentacji szkoły itp.		
20.	Odpowiedni strój na zajęciach lekcyjnych	15	raz w okresie
	Aktywność ucznia podczas realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	20	raz w okresie
	Wykazywanie kreatywności, aktywności, wytrwałości, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań innowacyjnych	20	raz w okresie
	Stosowanie się ucznia do ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem pandemii lub innej sytuacji kryzysowej	10	raz w okresie
21.	Dodatkowe premie za: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% frekwencję</li> <li>• 95% frekwencję</li> <li>• 90% frekwencję</li> <li>• wzorową kulturę osobistą (uczciwość, kulturę słowa, savoir vivre, sumienność)</li> <li>• otrzymanie pochwały wychowawcy</li> <li>• otrzymanie pochwały dyrektora</li> </ul>	30 25 20 20 25 40	raz w okresie
22.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	1-25	raz w okresie
23.	Punkty do dyspozycji nauczycieli	1-20	raz w okresie
24.	Punkty do dyspozycji dyrektora	1-35	raz w okresie
25.	Punkty do dyspozycji ucznia – samoocena	1-15	raz w okresie

5. Uczeń otrzyma niższą ocenę zachowania (poprawna, nieodpowiednia, naganna) jeśli:

Lp.	Prezentowane zachowania	Liczba punktów odejmowanych	Częstotliwość
1.	Spóźnianie się na lekcję	2	za każde spóźnienie

2.	Nieusprawiedliwione nieobecności	4	za każdą godzinę
3.	Przeszkadzanie i uniemożliwienie prowadzenia lekcji	5	za każde zdarzenie
4.	Niszczenie cudzej własności (w tym mienia szkolnego)	15	za każde zdarzenie
5.	Fałszowanie dokumentów, podpisów, kradzież	25	za każde zdarzenie
6.	Uleganie nałogom (podczas pobytu w szkole oraz na zorganizowanych wyjściach, wyjazdach)	25	za każde zdarzenie
7.	Poniżanie godności innych osób	20	za każde zdarzenie
8.	Używanie wulgaryzmów	10	za każde zdarzenie
9.	Oszustwa, kłamstwa (w tym niesamodzielne wykonanie zadania zleconego przez nauczyciela)	15	za każde zdarzenie
10.	Ignorowanie, niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły, aroganckie zachowanie	20	za każde zdarzenie
11.	Stosowanie przemocy, agresji, gróźb	30	za każde zdarzenie
12.	Stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych	40	za każde zdarzenie
13.	Używanie telefonu komórkowego, smartwatcha i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć	25	za każde zdarzenie
14.	Nieodpowiednie zachowanie podczas zorganizowanych wyjść pozaszkolnych	20	za każde zdarzenie
15.	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych	10	za każde zdarzenie
16.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i w czasie przerw	15	za każde zdarzenie
17.	Zorganizowana ucieczka z zajęć lekcyjnych całej klasy	15	za każde zdarzenie
18.	Nieodpowiednie przygotowywanie się do zajęć szkolnych (nie posiadanie podręczników, niezbędnych	5	za każde zdarzenie

	przyborów do pracy na lekcji, nie odrabianie zadanych prac domowych, itp.)		
19.	Nagrywanie dźwięku i obrazu, fotografowanie za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub dyrekcji szkoły	40	za każde zdarzenie
20.	Brak szacunku do sztandaru szkoły i hymnu państwowego	20	za każde zdarzenie
21.	Nieodpowiedni strój galowy na: uroczystościach szkolnych, imprezach, wyjściach w charakterze reprezentacji szkoły itp.	10	za każde zdarzenie
22.	Nieodpowiedni strój podczas zajęć lekcyjnych	5	za każde zdarzenie
23.	Brak munduru	10	za każde zdarzenie
	Niestosowanie się ucznia do ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem pandemii lub innej sytuacji kryzysowej	5	za każde zdarzenie
24.	Dodatkowo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• otrzymanie nagany wychowawcy</li> <li>• otrzymanie nagany dyrektora</li> </ul>	25 -	raz w okresie
25.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	1-25	raz w okresie
26.	Punkty do dyspozycji nauczycieli	1-20	raz w okresie
27.	Punkty do dyspozycji dyrektora	1-35	raz w okresie
28.	Punkty do dyspozycji ucznia - samoocena	1-15	raz w okresie

6. Otrzymanie w roku szkolnym nagany wychowawcy uniemożliwi uczniowi uzyskanie wzorowej oceny zachowania.
7. Otrzymanie w danym okresie nagany dyrektora szkoły automatycznie pociąga za sobą wystawienie najniższej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena naganna) na koniec okresu, w którym karę zastosowano.
8. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia pod adresem ucznia nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zgłaszać wychowawcy klasy.
9. Decyzją rady pedagogicznej roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może zostać podwyższona lub obniżona o jeden stopień w sytuacji, gdy liczba uzyskanych przez



uczniów punktów znacznie odbiega od prezentowanej przez niego postawy (to znaczy: gdy uczeń mimo znacznej poprawy zachowania nie zdołał uzyskać wyższej liczby punktów i tym samym wyższej oceny zachowania lub w przypadku, gdy prezentuje niewłaściwą postawę uczniowską, a uzyskał wysoką punktację, wskazującą na zachowanie bardzo dobre lub wzorowe).

10. Ocena zachowania powinna spełniać funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Nie może być wyrazem sympatii czy antypatii w stosunku do ucznia.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

#### § 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 67

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) przewidywanych w kalendarzu roku szkolnego terminach spotkań (śródkresowych, okresowych) i dyżurach nauczycielskich (w każdy pierwszy pracujący wtorek miesiąca - z wyjątkiem miesiąca maja, gdy to spotkanie odbywa się w drugi wtorek ze względu na egzamin maturalny),
  - 2) procedurze powiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i rocznej ocenie zachowania,
  - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca prowadzi dokumentację zawierającą potwierdzenia kontaktów z rodzicami.

#### § 68

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w klasie, uwzględniając:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
  - 2) zapisy w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych,
  - 3) mocne i słabe strony wypowiedzi,

- 4) wskazówki do dalszej nauki,
  - 5) umiejętności wykorzystywania wiedzy przedmiotowej w praktyce,
  - 6) kreatywność ucznia.
3. Oceny z dłuższych, pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdzian, praca klasowa) mogą być uzasadniane w formie ustnej lub pisemnej. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zawierającą następujące treści:
    - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - 2) określenie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy w celu opanowania wymaganych umiejętności,
    - 3) przekazanie uczniowi wskazówek i sposobu pracy nad poprawą swoich wiadomości i umiejętności w przyszłości,
  4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie pełnionego dyżuru (w każdy pierwszy pracujący wtorek miesiąca - z wyjątkiem miesiąca maja, gdy to spotkanie odbywa się w drugi wtorek ze względu na egzamin maturalny).
  5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel dodatkowo uzasadnia pisemnie ocenę z dłuższych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdzian, praca klasowa). Rodzic zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela uczącego przedmiotu w ustalonym terminie (w trzecim dniu po złożeniu wniosku).
  6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w formie ustnej lub pisemnej. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie pełnionego dyżuru (w każdy pierwszy pracujący wtorek miesiąca - z wyjątkiem miesiąca maja, gdy to spotkanie odbywa się w drugi wtorek ze względu na egzamin maturalny).
  7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel dodatkowo uzasadnia pisemnie ocenę śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzic zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela uczącego przedmiotu w ustalonym terminie (w trzecim dniu po złożeniu wniosku).
  8. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
    - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
    - 2) rozmowy indywidualne w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
    - 3) wizyty domowe (za zgodą rodziców),
    - 4) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
    - 5) listy polecane,
    - 6) rozmowy telefoniczne,
    - 7) listy pochwalne,
    - 8) dyżury nauczycielskie w każdy pierwszy pracujący wtorek miesiąca (z wyjątkiem miesiąca maja, gdy to spotkanie odbywa się w drugi wtorek ze względu na egzamin maturalny).

## ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 69

1. Zasady dostosowywania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) na podstawie posiadanej przez ucznia opinii i/lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy uczniów nie posiadających opinii i/lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej),
- 3) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 70**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA**

#### **§ 71**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (koniec pierwszego okresu). Termin posiedzenia rady klasyfikacyjnej ustala corocznie dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uzyskaną przez ucznia punktacją wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceny zachowania. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej ocenę klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, a w przypadkach szczególnych samorządu uczniowskiego i pedagoga oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

## ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA

### § 72

1. 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.
2. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Ustala się następującą procedurę informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach:
  - 1) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych informują uczniów nauczyciele danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania informuje ucznia wychowawca, zgodnie z terminem podanym w wewnętrznym kalendarzu szkoły,
  - 3) nauczyciel uczący wpisuje na swoich zajęciach edukacyjnych przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z terminem podanym w wewnętrznym kalendarzu szkoły,
  - 4) wychowawca wpisuje przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zgodnie z terminem podanym w wewnętrznym kalendarzu szkoły,
  - 5) wychowawca klasy zwołuje zebranie rodziców uczniów na 4 tygodnie przed zakończeniem zajęć. Na zebraniu wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
  - 6) wobec określonego trybu powiadomienia rodziców o terminie i znaczeniu spotkań z nimi, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu przyjmuje się, że bierze on na siebie obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu następnych 2 dni roboczych po zebraniu z rodzicami w celu potwierdzenia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia. W przypadku nie dokonania tej czynności, powiadomienie uważa się za dokonane,
  - 7) złożenie podpisu rodzica na liście obecności na zebraniu klasowym jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości informacji o ocenach ucznia oraz oceny zachowania,

- 8) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o których zostali poinformowani uczeń i jego rodzice mogą ulec zmianie na niższe lub wyższe w okresie pomiędzy poinformowaniem a ostatecznym terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych, zgodnym z wewnętrznym kalendarzem szkoły. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona przez nauczyciela z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej. Zapis zawarty w tym punkcie nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zwrócili się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
4. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

### § 73

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uzyskaną przez ucznia punktacją wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceny zachowania. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, a w przypadkach szczególnych opinii samorządu uczniowskiego i pedagoga oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 74

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

## ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

### § 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela (w przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) lub wychowawcy (w przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania) o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej i złożona do wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
4. Nauczyciel lub wychowawca dokonuje analizy wniosków w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w wymaganiach na ocenę. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia za pomocą stosowanych przez siebie form oceniania. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

### § 76

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę i przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - 4) przechodzący do szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 5) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

### § 77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 78

1. 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.

## § 79

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, powołanej w przypadku zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji, powołanej w przypadku zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, powołanej w przypadku zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

### **§ 80**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 81**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 82 pkt 3.

## ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ

### § 82

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 83

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

## DZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 84

1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcje w szkole, są członkami społeczności szkolnej.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania w danym oddziale, jego treścią, celami i wymaganiami,
  - 3) poznania szczegółowych kryteriów oceniania zawartych w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) poznania wymagań edukacyjnych z przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 5) poznania zasad przeprowadzania egzaminu maturalnego,
  - 6) jawnej, bieżącej i obiektywnej oceny,
  - 7) otrzymania tylko jednej oceny za pracę pisemną, domową lub sprawdzian,
  - 8) otrzymania w trakcie lekcji tylko jednej oceny niedostatecznej,
  - 9) zapoznania się ze statutem szkoły,
  - 10) anonimowości swoich ocen z prac pisemnych (uzyskane indywidualnie wyniki nie mogą być omawiane na forum klasy),
  - 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 12) opieki wychowawczej,
  - 13) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
  - 14) poszanowania własności,
  - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
  - 16) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, czytelnicy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 20) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - 21) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach,
  - 22) raz w okresie być nieprzygotowanym z każdego przedmiotu niezależnie od przyczyn (fakt ten uczeń powinien zgłosić przed lekcją, prawo nie dotyczy zapowiedzianego powtórzenia materiału nauczania i kontrolnych prac pisemnych oraz szczególnych wypadków określonych indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu),
  - 23) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 24) zgłoszenia zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 25) wycieczek szkolnych,
  - 26) rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
  - 27) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć,
  - 28) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 29) udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego,
  - 30) realizacji działań w ramach funkcjonujących w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 31) inicjowania i włączania się w działalność charytatywną,
  - 32) zgłaszania władzom szkoły, wychowawcom, nauczycielom i radzie rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw,
  - 33) nauki religii lub etyki w szkole,
  - 34) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych,
  - 35) opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
  - 36) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
  - 37) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym w szczególnych przypadkach (dłuższa i usprawiedliwiona nieobecność ucznia),
  - 38) czynnego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez:
    - a) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zgłaszanie propozycji, co do sposobu prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - c) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 39) korzystania z przerw międzylekcyjnych,
  - 40) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - 41) odwołania się do szkolnego rzecznika praw ucznia w sprawach spornych między nim a nauczycielem/wychowawcą.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą otrzymać pomoc socjalną w postaci:
    - 1) stypendium szkolnego,
    - 2) zasiłku szkolnego.
  4. Szkolne stypendium socjalne mogą otrzymać uczniowie zamieszkali na terenie miasta Kalisza.
  5. Typowanie uczniów do stypendiów socjalnych odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i Szkolnym Regulaminem Przyznawania Stypendiów Uczniom.
  6. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży pomocy dydaktyczno-wychowawczej w celu umożliwienia jej ukończenia klasy.
  7. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzic może:
    - 1) złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły,

- 2) złożyć pisemną skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy lub rzecznika praw ucznia do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego nauczyciela,
- 3) dyrektor szkoły przychyliła się do skargi ucznia bądź ją odrzuca. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 85

### 1. Obowiązki ucznia:

- 1) dbanie o honor i dobre imię szkoły,
  - 2) aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych zajęciach edukacyjnych, do których uczeń powinien być przygotowany,
  - 3) punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły,
  - 4) pozostawianie wierzchniego okrycia w szatni (pomieszczeniu z szafkami) i utrzymanie w czystości powierzonych szafki,
  - 5) informowanie rodziców o zebraniach rodziców, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły,
  - 6) przestrzeganie następujących postanowień:
    - a) godne reprezentowanie szkoły w różnych miejscach,
    - b) odnoszenie się z szacunkiem do sztandaru szkoły i hymnu państwowego,
    - c) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania złożonego w klasie pierwszej,
    - d) szanowanie przekonań i chronienie własności innych osób,
    - e) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, niewnoszenie na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu (alkohol, papierosy, narkotyki, leki psychotropowe i inne zmieniające świadomość), wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów,
    - f) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole,
    - g) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
    - h) zachowywanie prawidłowej postawy ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych,
    - i) stosowanie się do wskazań dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych na korytarzu lub na boisku szkolnym,
    - j) niewychodzenie podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw międzylekcyjnych poza teren szkoły,
    - k) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ruchu drogowego,
    - l) niezwłoczne powiadomianie wychowawcy lub dyrektora szkoły o zauważonych w szkole lub w jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi,
    - m) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, siłownia),
    - n) właściwe i poprawne wypełnianie powierzonych przez nauczycieli zadań,
    - o) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów,
    - p) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie rówieśnikom mającym trudności w nauce, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, nietolerancji,
    - q) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń szkoły.
2. Za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie uczniowie, którzy je wyrządzili i/lub rodzice sprawców szkody.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Uczniów obowiązuje podczas zajęć zakaz używania telefonów komórkowych z urządzeniami nagrywającymi (bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia), dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4 i innych urządzeń elektronicznych. Telefon komórkowy musi być wyłączony i przechowywany w plecaku (torbie) ucznia. Nie należy przechowywać go w kieszeniach garderoby ani pozostawiać na ławce (stoliku) i krześle.
5. W przypadku łamania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych:
  - 1) nauczyciel ma prawo odebrać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,
  - 2) obowiązkiem ucznia jest wyłączyć odebrany telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed przekazaniem ich nauczycielowi,
  - 3) odebrany telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne nauczyciel przekazuje dyrekcji szkoły,
  - 4) telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne są zwracane uczniowi pełnoletniemu (rodzicowi ucznia niepełnoletniego) po zajęciach edukacyjnych w danym dniu.
6. Zajęć edukacyjnych nie wolno filmować, fotografować i nagrywać bez zgody nauczyciela.
7. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw międzylekcyjnych w sposób nie zakłócający porządku i bezpieczeństwa.
8. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
9. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica sięgająca kolan lub ciemne długie spodnie i biała bluzka z kołnierzem i rękawem,
  - 2) dla chłopców – ciemny garnitur, biała koszula i krawat lub mundur.
10. Strój galowy obowiązuje podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) Dnia Patrona;
  - 3) Dnia Edukacji Narodowej,
  - 4) Narodowego Święta Niepodległości,
  - 5) zakończenia zajęć w klasach trzecich (pożegnanie absolwentów szkoły),
  - 6) egzaminu maturalnego,
  - 7) Święta Konstytucji 3 Maja,
  - 8) grupowych lub indywidualnych wyjść uczniów poza szkołę w charakterze jej reprezentacji,
  - 9) konkursów, debat i olimpiad,
  - 10) innych uroczystości i imprez organizowanych w trakcie roku szkolnego, nie ujętych w kalendarzu roku szkolnego, a podczas których obowiązek posiadania stroju galowego ustanowi wychowawca klasy.
11. Wygląd i ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) ubiór ucznia powinien być: staranny, schludny i skromny, niewyzywający, bez zbędnych ozdób i biżuterii, nie odsłaniający tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte,
  - 2) uczeń nie powinien być ubrany na terenie szkoły w zbyt krótkie spodnie oraz w zbyt krótką spódnicę (sukienkę),

- 3) zabrania się przychodzenia do szkoły uczniowi w stroju zawierającym treści obraźliwe, kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 4) zakazuje się noszenia odzieży i oznak świadczących o przynależności do jakiegokolwiek subkultury,
  - 5) zakazuje się noszenia niebezpiecznej biżuterii, ze względów bezpieczeństwa nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi zdjęcie biżuterii,
  - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń powinien posiadać na zajęciach wychowania fizycznego odpowiedni strój wymagany przez nauczyciela.
13. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
- 1) nieobecności usprawiedliwia się w terminie 7 dni od czasu zaistnienia nieobecności,
  - 2) w przypadkach budzących wątpliwości wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia,
  - 3) podstawą usprawiedliwienia jest:
    - a) pisemne usprawiedliwienie rodziców lub pełnoletniego ucznia w przypadku choroby lub innej sytuacji losowej. Decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
    - b) opinia lekarska o czasowej niezdolności do zajęć edukacyjnych w przypadku nieprzystąpienia, z przyczyn zdrowotnych, do: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
    - c) wniosek organów państwowych, organizacji itp. o zwolnienie z zajęć edukacyjnych,
    - d) wezwanie organów państwowych.

## ROZDZIAŁ II NAGRODY I KARY

### § 86

1. Uczeń nagradzany jest za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - 2) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach nauki,
  - 3) wzorową postawę:
    - a) pełnienie funkcji w szkole,
    - b) aktywny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) osiągnięcia sportowe,
  - 5) wzorowe czytelnictwo,
  - 6) wzorową frekwencję,
  - 7) dzielność i odwagę,
  - 8) wzorową postawę wojskową.

### § 87

1. Uczeń może być wyróżniony:
  - 1) pochwałą:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) dyrektora szkoły,
  - 2) nagrodą:
    - a) listem pochwalnym (dyplomem),
    - b) książkową,



- c) inną nagrodą rzeczową,
- 3) przyznaniem odznak: Brązowy, Srebrny, Złoty Husarz Króla Sobieskiego:
    - a) odznakę Brązowy Husarz Króla Sobieskiego otrzymuje uczeń klasy drugiej, trzeciej lub czwartej, który
      - uzyskał promocję do klasy trzeciej lub czwartej lub ukończył szkołę,
      - uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0,
      - prezentuje wyróżniającą się aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
      - uzyskał wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę zachowania,
    - b) odznakę Srebrny Husarz Króla Sobieskiego otrzymuje uczeń klasy trzeciej lub czwartej, który
      - uzyskał promocję do klasy czwartej lub ukończył szkołę,
      - uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0,
      - prezentuje wyróżniającą się aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
      - uzyskał wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę zachowania,
      - otrzymał w poprzednich latach nauki odznakę Brązowy Husarz Króla Sobieskiego,
    - c) odznakę Złoty Husarz Króla Sobieskiego otrzymuje uczeń klasy czwartej, który
      - ukończył szkołę,
      - uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0,
      - prezentuje wyróżniającą się aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
      - uzyskał wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
      - otrzymał w poprzednich latach nauki odznakę Brązowy i Srebrny Husarz Króla Sobieskiego.
  2. Wręczenie odznaki Brązowy, Srebrny, Złoty Husarz Króla Sobieskiego odbywa się w obecności społeczności szkolnej.
  3. W latach szkolnych 2022/2023, 2023/2024 odznaczenia dla uczniów przyznawane są bez uwzględniania trzystopniowego kryterium przyznawania odznaczenia (dotyczy klas trzecich i czwartych).
  4. Odznakę Złoty Husarz Króla Sobieskiego mogą otrzymać osoby zasłużone dla szkoły, niebędące uczniem szkoły, po zaakceptowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
  5. Rodzice szczególnie wyróżniających się uczniów są honorowani na uroczystości zakończenia roku szkolnego listami gratulacyjnymi.
  6. Pochwały, o których mowa w §87 ust. 1 pkt 1 udzielane są na bieżąco.
  7. Nagrody, o których mowa w §87 ust. 1 pkt 2 wręczane są podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
  8. Szkoła informuje rodziców o nagrodach za pośrednictwem wychowawców.
  9. Prawo do typowania uczniów do poszczególnych rodzajów nagród mają:
    - 1) dyrektor i wicedyrektor szkoły,
    - 2) wychowawcy,
    - 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
    - 4) pedagog szkolny,
    - 5) opiekunowie warsztatów i kół,
    - 6) pracownicy niepedagogiczni,
    - 7) samorząd uczniowski,
    - 8) rada rodziców.

## § 88

1. Uczeń otrzymuje karę za:
  - 1) dystrybucję lub zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły oraz na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 2) posiadanie, spożycie alkoholu lub przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na terenie szkoły i podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę,
  - 3) dopuszczanie się czynów łamania prawa – udowodniona kradzież, niszczenie mienia i wandalizm, rozboje, dotkliwe pobicie, udowodnione wyłudzenie pieniędzy, groźby,
  - 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, zachowywanie się w sposób arogancki, demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 5) naruszenie godności osobistej ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 6) palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły i podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę,
  - 7) nieregularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne lub dłuższą nieusprawiedliwioną nieobecność (w obu przypadkach 60 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu),
  - 8) przeszkadzanie i uniemożliwienie prowadzenia lekcji,
  - 9) korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
  - 10) wychodzenie poza teren szkoły,
  - 11) spóźnianie się na lekcje,
  - 12) udowodnione ucieczki z lekcji,
  - 13) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły i niewykonywanie poleceń wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 14) używanie słów wulgarnych i obraźliwych,
  - 15) oszustwa.
2. Rodzaje stosowanych kar:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 3) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 4) pozbawienie ucznia prawa reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym,
  - 5) ograniczenie na określony czas korzystania z niektórych uprawnień,
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia. Obowiązuje gradacja kar, zaś w sytuacjach szczególnie uzasadnionych stosuje się je z pominięciem stopniowania kar.
4. Fakt nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu szkoły odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (głównym) wychowawca klasy bądź osoba do tego upoważniona.
5. Udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły bądź ograniczenie go w prawach ucznia automatycznie pociąga za sobą wystawienie najniższej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena naganna) na koniec okresu, w którym karę zastosowano.
6. Ograniczenia prawa ucznia do korzystania z niektórych uprawnień dotyczą odebrania mu (na określony czas) prawa do:
  - 1) zgłaszania nieprzygotowań do lekcji,
  - 2) reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym,
  - 3) udziału w wycieczkach i wyjściach pozaszkolnych,
  - 4) działalności w szkolnych organizacjach.
7. Ograniczenie ucznia w prawach w klasie mundurowej polega na zakazie noszenia umundurowania i otrzymywania nagród wynikających z przynależności do grupy szkoleniowej. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach praktycznych, ale kara ta nie zwalnia go z obowiązku udziału w zajęciach dydaktycznych i uroczystościach szkolnych.

- Ograniczony w prawach uczeń nie będzie miał możliwości zdobycia certyfikatów z różnych szkoleń.
8. Dyrektor szkoły dokonuje ograniczenia ucznia w prawach na wniosek wychowawcy klasy.
  9. Tryb postępowania w przypadku ograniczenia ucznia w prawach:
    - 1) wychowawca klasy wzywa telefonicznie lub pisemnie rodziców do szkoły oraz powiadamia ucznia o skutkach kary,
    - 2) rodzice powinni powiadomić szkołę o terminie wizyty oraz stawić się na rozmowę z wychowawcą klasy w ciągu 3 dni roboczych,
    - 3) do czasu przybycia rodziców uczeń ma ograniczone prawa, o których była mowa w § 88 ust. 2, 6, 7.
  10. Jeśli rodzice nie skontaktują się ze szkołą, wówczas wychowawca powiadamia stosowne instytucje.
  11. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
    - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
    - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
    - 3) demoralizuje innych uczniów,
    - 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
    - 5) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
    - 6) nie podjął nauki w szkole w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego oraz wcześniej nie poinformował o przyczynie nieobecności,
    - 7) nie uczęszcza do szkoły (nieusprawiedliwione nieobecności ucznia),
  12. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
    - 1) dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
    - 2) przyścia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
    - 3) wnoszenia na teren szkoły lub posiadania materiałów niebezpiecznych (łatwopalnych, wybuchowych, żrących itp.) oraz przedmiotów stwarzających zagrożenie życia lub zdrowia (ostre narzędzia, paralizatory, broń palną/gazową itp.).
  13. Uczeń lub rodzic może odwołać się od kary:
    - 1) do rady pedagogicznej od kar wymienionych w § 88 ust. 2 pkt 2-5,
    - 2) do Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu (za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji) od kary skreślenia z listy uczniów (§ 88 ust. 2 pkt 6),
    - 3) do rzecznika praw ucznia,
    - 4) odwołania ucznia lub jego rodziców mają zawsze charakter pisemny i odbywają się w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.
  14. Uczeń lub rodzic może odwołać się od nagrody:
    - 1) do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od ogłoszenia jej przyznania,
    - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni,
    - 3) decyzja dyrektora szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
  15. Kara i nagroda nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  16. Prawo wymierzania kar i przydzielania nagród mają pedagogiczni pracownicy szkoły.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 89**

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 90**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

#### **§ 91**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 92**

1. Przebieg i organizację egzaminu maturalnego przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami.

#### **§ 93**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

### **ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU**

#### **§ 94**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po dwóch kolejnych nowelizacjach.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach zajęć z wychowawcą, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) rodzice – na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.

#### **§ 95**

1. Obowiązkiem organów szkoły jest zapoznanie się z postanowieniami statutu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **PRZEPISY DOTYCZĄCE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM SZKOŁY W CZASIE PANDEMII LUB W INNYCH SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

#### **§ 96**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii lub wystąpienia innej sytuacji kryzysowej realizacja celów i zadań szkoły może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość lub innego sposobu realizacji tych celów i zadań, zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły.
2. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia ucznia z realizacji obowiązków ucznia V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu, zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły.
3. Codzienna aktywność i obowiązek ucznia w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej, wskazanej przez dyrektora szkoły platformie będą miały wpływ na punktowy system oceniania zachowania ucznia, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia
4. W miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań szkoły w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie szkolnego koła wolontariatu.
5. W sytuacji losowej za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi uczniowi naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury postępowania określonej przez dyrektora szkoły.

---

Traci moc Statut V Liceum Ogólnokształcącego przyjęty Uchwałą nr 34/2020/2021 Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu z dnia 30 sierpnia 2021 roku.

Uchwałą nr 55/2022 Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu z dnia 30 sierpnia 2022 roku zostały przyjęte zmiany w treści statutu.

Niniejszy statut po wprowadzeniu zmian został przyjęty i zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu w dniu 30 sierpnia 2022 roku.