

# Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Limanowskiego w Warszawie

*tekst ujednolicony*

Warszawa, 1 grudnia 2017 r.

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
Rozdział 1.....	4
Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2.....	4
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	4
Rozdział 3.....	7
Cele i zadania Szkoły.....	7
DZIAŁ II .....	9
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....	9
Rozdział 1.....	9
Organy Szkoły .....	9
Rozdział 2.....	10
Dyrektor Szkoły.....	10
Rozdział 3.....	11
Rada Pedagogiczna.....	11
Rozdział 4.....	12
Rada Rodziców .....	12
Rozdział 5.....	13
Samorząd Uczniowski.....	13
DZIAŁ III.....	14
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	14
Rozdział 1.....	14
Planowanie działalności Szkoły .....	14
Rozdział 2.....	15
Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	15
Rozdział 3.....	16
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	16
Rozdział 4.....	18
Biblioteka szkolna.....	18
Rozdział 5.....	19
Szkolne Centrum Kultury.....	19
Rozdział 6.....	20

Szkolny Ośrodek Kariery .....	20
Rozdział 7.....	20
Szkolny Wolontariat .....	20
DZIAŁ IV .....	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	22
Rozdział 1.....	22
Zagadnienia podstawowe .....	22
Rozdział 2.....	22
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne .....	22
Rozdział 3.....	24
Zakres zadań wychowawcy .....	24
Rozdział 4.....	26
Zakres zadań nauczycieli-specjalistów .....	26
Rozdział 5.....	30
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza .....	30
DZIAŁ V .....	31
UCZNIOWIE .....	31
Rozdział 1.....	31
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	31
Rozdział 2.....	33
Prawa i obowiązki ucznia.....	33
Rozdział 3.....	35
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	35
Rozdział 4.....	51
Nagrody i kary .....	51
Dział VI.....	54
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	54

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

**§ 1**

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Limanowskiego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Felińskiego 15.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Limanowskiego w Warszawie.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły.
11. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**Rozdział 2**

**Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

**§ 2**

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie, ul. Felińskiego 15.

3. Szkoła nosi imię Bolesława Limanowskiego.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

### **§ 3**

1. Ustalona nazwa I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Limanowskiego w Warszawie używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu lub w brzmieniu skróconym I Liceum Ogólnokształcące w Warszawie.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy I Liceum Ogólnokształcące w Warszawie.
3. Przy sporządzaniu pism szkoła używa skrótu I LO.

### **§ 4**

1. Szkoła ma własny sztandar, logo i ceremoniał.
2. Opis sztandaru, logo, zasady ceremoniału szkolnego określają odrębne dokumenty.

### **§ 5**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole – na podbudowie gimnazjum – wynosi 3 lata, a od roku szkolnego 2019/2020 czas trwania cyklu kształcenia w Szkole – na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej – wynosi 4 lata.
2. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.
3. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne tworzone za zgodą gminy oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Na zasadach określonych w Ustawie wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 6**

W Szkole, za zgodą Dyrektora, mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

### **§ 7**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, funkcjonuje wydzielony rachunek dochodów.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 8**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 9**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **§ 10**

1. W Szkole uroczyscie obchodzi się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas I;
  - 3) ukończenie Szkoły przez klasy trzecie;
  - 4) ważne święta państwowe i szkolne.
2. Oprócz wymienionych uroczystości w Szkole mogą być obchodzone okolicznościowe święta państwowe i szkolne oraz uroczystości rocznicowe.
3. Szkoła może organizować imprezy rekreacyjno-sportowe, kulturalne i inne dla uczniów, ich rodziców oraz środowiska lokalnego.
4. Szkoła może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego.
5. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1-3 obowiązuje strój galowy:
  - 1) męskim strojem powinien być ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z białą koszulą i krawatem, buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter;
  - 2) damski strój to spódnica do kolan lub ciemne spodnie i biała koszula, żakiet. Obowiązują buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter. Możliwy jest delikatny makijaż i skromna biżuteria.
6. W uroczystościach wymienionych w ust. 1-3 uczestniczy poczet sztandarowy.

### **§ 11**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 12**

1. Szkoła realizuje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

#### **§ 13**

W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i zdania egzaminu maturalnego;
2. wspiera uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w szczególności poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
4. otacza opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej uwzględniając możliwości Szkoły;
5. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

#### **§ 14**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, poprzez stwarzanie uczniom optymalnych warunków rozwoju, stosowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie oraz w niniejszym Statucie;
  - 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne poprzez wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) kształtuje postawy obywatelskie i prospołeczne poprzez działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 6) wdraża do pracy, dyscypliny i punktualności;
  - 7) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli wyrażą na to zgodę i chęć;
  - 8) promuje zachowania proekologiczne.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

## **§ 15**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska szkolnego, w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) organizuje opiekę nad uczniami podczas przerw w formie dyżurów nauczycielskich, których zasady określa Regulamin dyżurów;
  - 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest do obserwacji miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
  - 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest odnotować obecność uczniów na swojej lekcji;
  - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo, na początku roku szkolnego, zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:
    - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
    - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
    - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
  - 7) każdy nauczyciel organizujący zajęcia poza Szkołą wypełnia Kartę wycieczki;



- 8) na udział w wycieczce oraz imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miasta kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia. Zasady obowiązujące na wycieczkach określa Regulamin wycieczek;
- 9) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe.

## **§ 16**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W klasach integracyjnych funkcję wychowawcy Dyrektor może powierzyć pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi szkolnemu.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **DZIAŁ II**

### **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

#### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

## **§ 17**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje szczegółowe określone są odrębnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

## **§ 18**

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 19**

Szkołą kieruje Dyrektor przy współpracy Wicedyrektorów i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 20**

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 8) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.

### **§ 20a**

1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
3. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2
4. Osoba / podmiot określony w pkt 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

## **Rozdział 3**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 21**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej dwa razy w ciągu roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 22**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
4. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

## **§ 23**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkoła oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, społecznej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**DZIAŁ III**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**  
**Rozdział 1**  
**Planowanie działalności Szkoły**

**§ 25**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają nadrzędne przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
  - 1) rok szkolny jest podzielony na dwa okresy;
  - 2) koniec pierwszego okresu dla klas III ustala się na koniec grudnia;
  - 3) koniec pierwszego okresu dla klas I i II ustala się na ostatni piątek stycznia.

**§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 27**

Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

#### **§ 28**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
4. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie innym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć.

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi do 20, w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowie mogą być objęci różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dydaktycznej i wychowawczej.
4. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
  - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
  - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.
6. O przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje zespół specjalistów w oparciu o analizę przedstawionych dokumentów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i możliwości szkoły.

### **§ 30**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub ich elementy, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, jak również podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Dyrektor szkoły jest uprawniony do wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Organizowane zajęcia mają formę obowiązkowego uczestnictwa. Dyrektor Szkoły realizuje dodatkowe zajęcia na wniosek kierowany do organu prowadzącego w celu przyznania odpowiednich środków.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 31**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności (ruchowa, neurologiczna, niedosłuch, niedowidzenie);
  - 2) z zaburzeń ze spektrum autyzmu, w tym Zespołu Aspergera;
  - 3) z niedostosowania społecznego;
  - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 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.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
    - 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
    - 2) zajęcia specjalistyczne zgodnie z Ustawą;
    - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
    - 1) porady i konsultacje psychologa lub pedagoga szkolnego;
    - 2) zwiększanie kompetencji edukacyjnych i społecznych na zajęciach specjalistycznych;
    - 3) warsztaty indywidualne lub grupowe;
    - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
  4. W uzasadnionych przypadkach Szkoła organizuje dodatkową indywidualną pomoc uczniom:
    - 1) korzystając ze środków dostępnych Szkole: w formie zapomóg, stypendiów uczniowskich, dofinansowania do wycieczek i obiadów;
    - 2) występując, do organu prowadzącego Szkołę, o udzielenie pomocy finansowej, jeżeli zakres pomocy przekracza możliwości Szkoły;
    - 3) udzielając informacji i kierując, w trakcie roku szkolnego, do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych;
    - 4) kierując ucznia na zajęcia wyrównawcze organizowane przez szkołę lub bezpłatnie przez organizacje pozarządowe lub inne instytucje.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom psycholog i pedagog szkolny, pedagodzy specjalni oraz nauczyciele, w tym szczególnie wychowawcy.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami i instytucjami.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
  8. Szczegółowe treści i działania o charakterze profilaktycznym zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktyki.
  9. Szczegółowe treści i działania Szkoły wobec ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, którego tryb powstawania i realizacji określa Ustawa wraz z Rozporządzeniami.
  10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział 4**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 32**

1. W Szkole działa Biblioteka – Szkolne Centrum Informacji (SCI). Pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierającą kształcenie i doskonalenie nauczycieli, a także popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia multimedialna;
  - 3) czytelnia do pracy cichej.
5. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Regulamin Czytelni Multimedialnej.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 3) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
7. Biblioteka szkolna i Czytelnia multimedialna są otwarte w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z uwzględnieniem potrzeb czytelników i użytkowników. Godziny ich pracy ujęte są w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym w razie potrzeb.

## **Rozdział 5**

### **Szkolne Centrum Kultury**

#### **§ 33**

W Szkole działa Szkolne Centrum Kultury, którego celem jest:

1. Kształtowanie postaw prokulturowych.
2. Podnoszenie kompetencji kulturowych uczniów.
3. Przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze.
4. Tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej uczniów.
5. Organizowanie przedsięwzięć szkolnych i międzyszkolnych o charakterze kulturowym i artystycznym.
6. Działania SCK adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy.
7. Osoby odpowiedzialne za realizację Szkolnego Centrum Kultury
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Koordynator.
8. SCK wspierają wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.

## **Rozdział 6**

### **Szkolny Ośrodek Kariery**

#### **§ 34**

1. W Szkole działa Szkolny Ośrodek Kariery, który:
  - 1) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu;
  - 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) prowadzi warsztaty kształtujących zdolności zawodowe;
  - 4) prowadzi porady i konsultacje.
2. Celem głównym programu SzOK jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia. Zadaniem działań wychowawczo-doradczych jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
3. Działania SzOK adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Szkolnego Ośrodka Kariery:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje koordynatora oraz zespół ds. doradztwa zawodowego;
    - b) nadzoruje działanie systemu doradztwa zawodowego.
  - 2) Koordynator.
5. SzOK wspierają wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
6. Zadania SzOK i zadania koordynatora regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Szkolny Wolontariat**

#### **§ 35**

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Adresaci działań Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Potrzebujący pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) Społeczność szkolna poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) Wolontariusze poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
- 1) Rada Szkolnego Wolontariatu - wyłaniana przez Samorząd Uczniowski spośród kandydatów zgłoszonych przez Wolontariuszy Stałych
    - a) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń Szkoły wyłoniony spośród Wolontariuszy Stałych.
    - b) Radni Szkolnego Wolontariatu - czterej uczniowie Szkoły wyłonieni spośród Wolontariuszy Stałych.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel I LO z Oddziałami Integracyjnymi społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Dyrektor Szkoły, który:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 4) Wolontariusze Stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący akcje Szkolnego Wolontariatu.
5. Zakres współpracy Rady Szkolnego Wolontariatu z Samorządem Uczniowskim:
- 1) Diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
  - 2) Promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej.
  - 3) Angażowanie społeczności szkolnej w projekty Szkolnego Wolontariatu
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu mogą wspierać
- 1) Wszyscy uczniowie.
  - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
  - 3) Rodzice i prawni opiekunowie.
  - 4) Inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**DZIAŁ IV**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**  
**Zagadnienia podstawowe**

**§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z Ustawy i Karty Nauczyciela.

**§ 37**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**  
**Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

**§ 38**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) realizować cele i zadania Szkoły;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) rzetelnie realizować 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;
  - 4) dokumentować swoją działalność na zasadach określonych w przepisach Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Szkole;
  - 5) podnosić kwalifikacje zawodowe.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Do obowiązków nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) przygotowanie się i prowadzenie przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 3) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 4) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 5) opracowanie rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystanie z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole;
- 6) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem;
- 7) przestrzeganie zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;
- 9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

### **§ 38a**

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

### **§ 39**

1. Z inicjatywy Dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania;
  - 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
  - 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
  - 8) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu;
4. Spotkania zespołów odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

#### **§ 40**

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor Szkoły może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając zakres jego działania.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań wychowawcy**

#### **§ 41**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
  - 3) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym



z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w życie klasy i Szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - 6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem wspierającym, rewalidatorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym opiekującym się klasą, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.
3. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych powołuje się funkcję zastępcy wychowawcy klasy dla każdego zespołu klasowego.
  4. Zastępca wychowawcy współpracuje z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.

## **§ 42**

1. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom harmonogram spotkań z rodzicami. Harmonogram udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.
3. W spotkaniach z rodzicami, poza wychowawcą, może uczestniczyć zastępca wychowawcy klasy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.
4. Dyrektor może zwołać zebranie rodziców w trybie pilnym w terminie nie ujętym w harmonogramie.
5. W klasach integracyjnych z wychowawcą klasy współpracuje nauczyciel wspomagający.

### **§ 43**

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów wraz ze specjalistami tworzą Szkolny Zespół Wychowawczy.
2. Pracą Szkolnego Zespołu Wychowawczego kieruje Wicedyrektor.
3. Cele i zadania Szkolnego Zespołu Wychowawczego obejmują:
  - 1) realizację i ewaluację Szkolnego Programu Profilaktyki i Szkolnego Programu Wychowawczego;
  - 2) współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rewalidatorem oraz innymi specjalistami;
  - 3) bieżące sprawy wychowawcze;

### **§ 44**

1. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. Oddziałem zajmuje się przydzielony przez Dyrektora specjalista.
3. Celem Klasowego Zespołu Wychowawczego jest zdiagnozowanie, monitorowanie i ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań nauczycieli-specjalistów**

### **§ 45**

#### **Pedagog szkolny**

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia w formie pracy indywidualnej lub grupowej;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wyżej wymienione form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 7) wspieranie ucznia w rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień;
  - 8) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 9) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami.
2. Pedagog szkolny opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.
3. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:
  - 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## **§ 46**

### **Psycholog szkolny**

1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;
  - 6) szczególne wspieranie ucznia: uzdolnionego, z trudnościami i z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli, prowadzenie szkoleń, konsultacji indywidualnych oraz wspieranie procesu edukacyjnego;
  - 9) prowadzenie działań mające na celu wsparcie emocjonalne nauczycieli oraz profilaktyka wypalenia zawodowego;

- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Prowadzenie działań badawczych szkoły, m.in. ewaluacja szkolnych działań edukacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych.
3. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
  - 1) Dyrektorem Szkoły;
  - 2) rodzicami;
  - 3) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
  - 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistyczną;
  - 6) Innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Adresatem działań psychologa są zarówno uczniowie jak i ich rodzice oraz nauczyciele.

## **§ 47**

### **Rewalidator**

1. Rewalidator szkolny:
  - 1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych;
  - 2) współpracuje z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.
2. Do zakresu działań rewalidatora szkolnego wobec uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:
  - 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;
  - 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
  - 4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;
  - 5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) rozwijanie zainteresowań ucznia;
  - 8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.
3. Do szczególnych zadań rewalidatora szkolnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami oraz innymi specjalistami;
  - 2) korelowanie działań z nauczycielem wspomagającym;
  - 3) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez pomoc w doborze form i metod pracy z uczniem w zależności od jego dysfunkcji.
4. Rewalidacja obejmuje:
- 1) zajęcia korygujące wady mowy, postawy, trudności w orientacji przestrzennej i poruszaniu się;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) zajęcia resocjalizacyjne;
  - 5) zajęcia logopedyczne;
  - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

## **§ 48**

### **Nauczyciel wspomagający**

1. Nauczyciel wspomagający ma za zadanie:
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;
  - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
  - 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
  - 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;

- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
  - 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
  - 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
  - 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
  - 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalście trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.
3. Indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności z lekcji.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 49**

1. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o imprezach czytelniczych i kulturalnych;
  - 3) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez szkolnych;
  - 5) realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;

- 6) współpraca z różnymi ośrodkami kultury, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych i kulturalnych oraz wymianie wiedzy i doświadczeń.
2. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza – opiekuna czytelnictwa multimedialnej w szczególności należy:
  - 1) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 2) prowadzenie wybranych zakładki strony Internetowej szkoły;
  - 3) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania;
  - 4) kształcenie umiejętności edytorskich uczniów.

## **DZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

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

#### **§ 50**

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.
2. Uczeń przyjmowany z innego liceum jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Ust. 2 stosuje się także w sytuacji, kiedy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, uczeń jest obowiązany uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się sprawdzian zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

## **§ 51**

### **Zmiana klasy**

1. Uczeń zmieniający klasę jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych i potwierdzenia tego pozytywną oceną z egzaminu z przedmiotów rozszerzonych.
2. Uczeń I LO może ubiegać się o zmianę klasy po pierwszym roku nauki lub w wyjątkowych przypadkach po drugim.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę klasy danego ucznia w przypadku, gdy w danej klasie są wolne miejsca oraz po uprzednim uzyskaniu pozytywnej oceny ze sprawdzianów obejmujących różnice programowe z przedmiotów obowiązujących w danej klasie.
4. Po zrealizowaniu warunków z ust. 3, uczeń składa podanie do wychowawcy o zmianę klasy, wychowawca załącza wyniki sprawdzianów, a następnie dokumentację składa w sekretariacie Szkoły celem podjęcia decyzji przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 52**

### **Zmiana nauczanego języka obcego, grupy językowej lub przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym**

1. Podstawą zmiany nauczanego języka obcego, grupy językowej lub przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym przez ucznia jest decyzja Dyrektora Szkoły podjęta na podstawie złożonego przez ucznia podania oraz wyniku sprawdzianu lub testu poziomującego.
2. O wynikach przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i wychowawcę.
3. Do momentu otrzymania decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły uczeń pozostaje w dotychczasowej grupie.
4. Zmiany grupy w e-dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanej z sekretariatu Szkoły.

## **§ 53**

### **Zmiana grupy na matematyce**

1. Podstawą zmiany grupy przez ucznia jest decyzja Dyrektora Szkoły podjęta na podstawie złożonego przez ucznia podania.
2. W przypadku zmiany grupy Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po uprzedniej konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
3. Uczeń, który chce zmienić grupę, informuje o tym wychowawcę klasy.



4. Do momentu otrzymania decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły uczeń pozostaje w dotychczasowej grupie.
5. Zmiany grupy w e-dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanej z sekretariatu Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 54**

1. Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich praw zawartych w Konstytucji RP oraz w innych obowiązujących aktach prawnych, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości Szkoły;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 9) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawianą ocenę:
    - a) ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie, przy jej wystawianiu;
    - b) ocena śródroczna lub roczna jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie podczas wystawiania ocen;
    - c) na prośbę rodzica nauczyciel, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca, jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia wystawionej oceny.
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

## **§ 55**

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy systematyczne uczęszczanie do szkoły oraz uczenie się na bieżąco.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, a w szczególności Statutu oraz regulaminów;
  - 2) wypełniania zaleceń Dyrektora, nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) dbania o dobre imię Szkoły;
  - 8) przestrzegania praw innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
  - 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: galowego, sportowego i ubioru codziennego. W doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy;
  - 10) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 11) respektowania prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
  - 12) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone na terenie Szkoły i w trakcie zajęć poza Szkołą;
  - 13) niesienia pomocy osobom potrzebującym wsparcia;
  - 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

3. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania na terenie szkoły papierosów, papierosów elektronicznych oraz wnoszenia i używania alkoholu, narkotyków oraz jakichkolwiek innych substancji psychoaktywnych.
4. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
5. W przypadku podejrzenia spożywania substancji niedozwolonych lub zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego lub innego specjalisty, który podejmuje stosowne działania, łącznie z wezwaniem Policji.
6. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.
7. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego.
8. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
9. Uczeń zobowiązany jest przebywać na terenie szkoły od początku pierwszej lekcji do zakończenia ostatnich zajęć w jego planie. Wcześniejsze wyjście wymaga uzyskania zgody wychowawcy klasy a pod jego nieobecność pedagoga lub jednego z dyrektorów.
10. Uczniowie, których plan zajęć jest nieciągły z uwagi na wybrany układ przedmiotów, w czasie przerwy pomiędzy zajęciami przeznaczają ten czas na naukę własną, przygotowanie się do zajęć lub korzystanie z pomocy specjalistów albo działania wolontariatu lub samorządu.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

##### **§ 56**

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen zajęć edukacyjnych:
  - 1) Oceny pozytywne:
    - 6 – celujący
    - 5 – bardzo dobry
    - 4 – dobry
    - 3 – dostateczny
    - 2 – dopuszczający

- 2) Ocena negatywna:
  - 1 – niedostateczny
2. Oceny bieżące w ciągu okresu mogą być podwyższone przez dodanie do skali ocen, o których mowa w ust. 1, znaku „+”, lub obniżone przez dodanie do skali znaku „-”
  - 1) Oceny pozytywne –
    - +, – 5 – bardzo dobry
    - +, – 4 – dobry
    - +, – 3 – dostateczny
    - +, – 2 – dopuszczający
  - 2) Do oceny negatywnej 1 oraz oceny pozytywnej 6 nie dopisuje się „+”, „-”
3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
    - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju;
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, znajdującymi się na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Strony przedmiotowe”.
5. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria oceniania:
- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wymagania edukacyjne i potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w sposób oryginalny i twórczy – w skali procentowej 96% – 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania – w skali procentowej 86% – 95%;
  - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nie jest pełne, ale nie prognozuje trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia – 71% – 85%;
  - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu – 56% – 70%;

- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych jest niezadowalające – 40% – 55%;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w wymaganiach edukacyjnych, co uniemożliwi mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i może utrudnić naukę przedmiotów pokrewnych – 0% - 39%.
6. Z krótkich form pisemnych i ustnych nauczyciel ma prawo do wystawienia maksymalnej oceny 5 – bardzo dobry.
7. Nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem pisemne prace sprawdzające i wpisuje termin do dziennika (każda w innym dniu, nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych i przełożonych na życzenie młodzieży). W przypadku przekładania sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek odnotować nowy termin sprawdzianu wraz z adnotacją: „Sprawdzian przełożony na prośbę klasy/grupy”.
8. W ciągu tygodnia dopuszcza się 3 prace klasowe/sprawdziany/testy/inne formy pisemne (nie dotyczy prac pisanych w grupach międzyoddziałowych oraz kartkówki)
9. W Szkole obowiązują następująca zasady dotyczące prac klasowych, testów, wypracowań, sprawdzianów i innych form pisemnych (w skrócie niżej nazywanych pracami klasowymi)
  - 1) Uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej w ustalonym terminie. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo napisać pracę klasową w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (termin jest wspólny dla wszystkich uczniów z danej klasy/grupy).
  - 2) Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Czas na poprawę oceny nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od momentu jej wystawienia.
  - 3) Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie lub którego nieobecność na pracy klasowej nie została usprawiedliwiona, traci prawo do poprawy tej pracy.
  - 4) Uczeń, który unika pisania pracy klasowej, pisze pracę klasową bez zapowiedzi, na dowolnej wyznaczonej przez nauczyciela lekcji, na której jest obecny.
  - 5) Ocena z poprawy pracy klasowej jest wpisywana do dziennika, zgodnie z zasadą, że z ocen uzyskanych z pracy klasowej i poprawy, do średniej liczona jest ocena wyższa. Ocena niższa jest brana w nawias.

- 6) Uczeń, który w trakcie pisania pracy klasowej zostanie złapany na ściąganiu lub korzystaniu z urządzenia telekomunikacyjnego dostaje z pracy klasowej ocenę niedostateczną;
  - 7) Nauczyciele, z wyjątkiem polonistów, mają obowiązek oddać sprawdzoną pracę klasową w terminie do dwóch, a poloniści do trzech tygodni od jej pisania. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej zwolnieniem lekarskim, termin ten ulega wydłużeniu, nie więcej jednak niż dwukrotnie. W przypadku nieoddania pracy klasowej w terminie, uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika.
10. Podczas wystawiania oceny rocznej (śródrocznej klasyfikacyjnej) brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w danym okresie. Ocena roczna (śródroczna klasyfikacyjna) jest średnią ważoną.
  11. Nauczanie przedmiotów: matematyka i matematyka praktyczna; geografia i geografia w praktyce; język polski, kultura języka polskiego, nauka o literaturze oraz język angielski i konwersacje języka angielskiego powierza się jednemu nauczycielowi w jednym oddziale i wystawia się z nich jedną ocenę łączną.
  12. System wagowy ocen jest ujednolicony dla wszystkich przedmiotów:
    - 1) Ocena za brak zaliczenia materiału przy warunkowej promocji / ocena z zaliczenia nieklasyfikowania/ocena z poprawy pierwszego okresu – 5;
    - 2) Wyniki sprawdzianu przekrojowego (obejmującego więcej niż jeden dział) – 4;
    - 3) Praca klasowa / test / sprawdzian / inna forma pisemna – 3;
    - 4) Odpowiedź ustna, kartkówka – 2;
    - 5) Inne – 1;
    - 6) Ocena cząstkowa ze znakiem „+” jest uwzględniana z wagą o 0,20 wyższą;
    - 7) Ocena cząstkowa ze znakiem „-” jest uwzględniana z wagą o 0,20 niższą.
    - 8) Laureaci i wyróżnieni w konkursach i zawodach otrzymują ocenę z wagą od 3 do 5 w zależności od rangi.
    - 9) W przypadku uczniów przyjmowanych z innych szkół trakcie roku szkolnego, oceny z innej szkoły wpisuje nauczyciel uczący z wagą 1.
  13. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen z całego roku szkolnego.
  14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

15. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany w I okresie, jest zobowiązany do wykazania się znajomością wiadomości i umiejętności z I okresu w czasie trwania II okresu, w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Jeśli uczeń opanuje materiał z I okresu nauczyciel, wpisuje mu w II okresie ocenę wynikającą z opanowania materiału z wagą 5. Uczniowi, który nie opanuje materiału z I okresu, nauczyciel wstawia ocenę niedostateczną z wagą 5.
16. W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną w I okresie może wykazać się znajomością wiadomości i umiejętności z I okresu w czasie trwania II okresu, w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Jeśli uczeń opanuje materiał z I okresu nauczyciel wpisuje mu w II okresie wyższą ocenę wynikającą z opanowania materiału z wagą 5.
17. Oceny śródroczne i roczne będą liczone jako:
  - 1) niedostateczny – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 1,8;
  - 2) dopuszczający – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 2,8;
  - 3) dostateczny – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 3,8;
  - 4) dobry – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 4,7;
  - 5) bardzo dobry – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną od 4,7 do 5,8;
  - 6) celujący – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną powyżej 5,8;
  - 7) Uczniowi, który uzyskał na koniec okresu średnią ważoną między 1,50 a 1,79 i poprawił pisemnie cząstkowe oceny niedostateczne ze wszystkich partii materiału, nauczyciel może wystawić dopuszczającą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uczeń ten wykazywał się zaangażowaniem w naukę i nie ma godzin nieusprawiedliwionych na lekcjach tego przedmiotu.
18. Ocenę celującą, może także otrzymać uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej oraz:
  - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub



- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
19. Poprawy prac klasowych odbywają się w ciągu dwóch tygodni od ich oddania w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  20. Nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
  21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
  22. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w cyklu rocznym:
    - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego;
    - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, które nie mogą przekraczać 20% wszystkich opuszczonych godzin, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
  23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.
  24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.
  25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w przepisach.
  26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane

w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania. Uczeń jest zobowiązany w trakcie pierwszego okresu zaliczyć materiał z danego przedmiotu w formie ustalonej przez uczącego nauczyciela.

28. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli mają zastrzeżenia co do trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego, zgodnie przepisami wynikającymi z Ustawy.

## **§ 57**

Skład komisji przeprowadzających egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz sposób ich dokumentowania określa ustawa oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 58**

1. Na początku każdego roku szkolnego:
  - 1) Nauczyciele informują uczniów o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.);
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami Szkoły dostępnymi na stronie internetowej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, jeśli istnieje takie wyraźne wskazanie.
3. W celu skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole uczeń i jego rodzice zobowiązani są do wypełnienia skierowanej do nich części zaleceń zawartych

w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii psychologiczno – pedagogicznej.

4. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazuje wychowawca na zebraniu wrześnieowym. Są one również dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
5. Rodzice mają możliwość korzystania z e-dziennika prowadzonego przez szkołę.
6. Częstotliwość oceniania uczniów przez nauczyciela jest zależna od specyfiki przedmiotu, ale także od ilości godzin. Minimalna liczba ocen bieżących wynosi 3 oceny w okresie.
7. Nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia podczas lekcji. Uczeń może wykonać zdjęcie ocenionej pracy w celu analizy udzielonych odpowiedzi i pokazania pracy rodzicom.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i na zasadach uzgodnionych z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły.
9. Dokumentacja udostępniana jest w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia następnego po przeprowadzeniu egzaminu.
10. Warunki uzyskania oceny z religii/etyki:
  - 1) religia/etyka jest przedmiotem nieobowiązkowym i jest realizowana w cyklu 3–letnim;
  - 2) zgodę na uczestnictwo lub jej brak uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego wyraża przez pisemną deklarację;
  - 3) deklaracja jest wiążąca na dany rok szkolny;
  - 4) na świadectwie maturalnym uczeń uzyskuje ocenę, jeśli ma zaliczony materiał z 3 lat.
11. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny rocznej w formie sprawdzianu podnoszącego ocenę;
  - 2) warunkami koniecznymi przystąpienia do takiego sprawdzianu są:
    - a) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu wynosi minimum 75%;
    - b) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
    - c) uzyskanie przez ucznia średniej ważonej ocen z danego przedmiotu minimum: 1,5 jeżeli chce poprawić ocenę na dopuszczającą;

2,5 jeżeli chce poprawić oceną na dostateczną;

3,5 jeżeli chce poprawić ocenę na dobrą;

4,5 jeżeli chce poprawić ocenę na bardzo dobrą;

5,5 jeżeli chce poprawić ocenę na celującą.

- 3) aby przystąpić do sprawdzianu na ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń składa w sekretariacie Szkoły podanie oraz informuje o tym nauczyciela prowadzącego i wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego w następnym dniu roboczym po podaniu przewidywanych ocen. Nauczyciel prowadzący ustala termin sprawdzianu i przeprowadza go najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 59**

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz niespóźnianie się na zajęcia;
  - 2) Działalność na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska lokalnego, co oznacza, że uczeń:
    - a) angażuje się w działalność szkoły (kulturalną, dobroczynną, artystyczną, itp.);
    - b) angażuje się w działalność na rzecz społeczności szkolnej (samorząd klasowy i uczniowski, imprezy szkolne, gazetka, radiowęzeł);

- c) bierze udział w ważnych dla środowiska lokalnego wydarzeniach lub jest ich współorganizatorem (imprezy kulturalne, artystyczne, rocznicowe i związane z kultywowaniem tradycji, akcje charytatywne itp.);
  - 3) Stosunek do nauki (aktywność i pracowitość w procesie edukacji są oceniane zgodnie z możliwościami psychofizycznymi ucznia). Oceny z przedmiotów edukacyjnych nie mogą wpływać na ocenę zachowania.
  - 4) Poziom kultury osobistej i kultury języka ojczystego, co oznacza, że uczeń:
    - a) jest taktowny, przestrzega zasad dobrego wychowania, do innych odnosi się z szacunkiem;
    - b) nie używa wulgaryzmów;
    - c) ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi;
    - d) potrafi dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych;
    - e) potrafi słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia dla różnych stron;
    - f) potrafi właściwie korzystać z dóbr kultury, szanuje tradycję, symbole narodowe i religijne – cudze i własne.
  - 5) Znajomość i przestrzeganie zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia – własnego i innych, zawartych w Statucie Szkoły i szkolnych regulaminach;
  - 6) Umiejętność współżycia i współpracy z ludźmi, co oznacza, że uczeń sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania. Jego działania ukierunkowane są na dobro klasy, Szkoły i społeczności szkolnej;
  - 7) Upowszechnianie dobrego imienia Szkoły, co oznacza, że uczeń swoim zachowaniem, słowami i decyzjami rozśławia dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono różne dysfunkcje rozwojowe i społeczne, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
5. Uczeń, który chce poprawić ocenę zachowania, opracowuje własny, indywidualny „program poprawy” obejmujący okres do ustalenia ocen rocznych, nie krócej jednak niż dwa miesiące. Działania zawarte w “programie poprawy” winny być adekwatne do wcześniejszych uchybień w zachowaniu. “Program poprawy” opracowany przez ucznia musi być potwierdzony przez rodziców i zaakceptowany przez wychowawcę. Wychowawca może program zaakceptować po konsultacji z nauczycielami w nim uwzględnionymi

lub polecić jego uzupełnienie lub zmianę. Jeżeli wcześniejsze niewłaściwe zachowanie należy do kategorii opisanej w kryteriach oceny nagannej, wychowawca może wyrazić zgodę na “program poprawy” po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej. Po zakończeniu zaplanowanych działań uczeń składa wychowawcy sprawozdanie z realizacji “programu poprawy” zawierające samoocenę zachowania. Jeśli sprawozdanie zostanie pozytywnie ocenione przez wychowawcę i dyrektora, w ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględni świadomą poprawę zachowania jaka nastąpiła.

6. Narzędziem pomocniczym dla ustalenia oceny zachowania są niżej określone kryteria.

7. Oceny zachowania:

1) ocena wzorowa (6) – otrzymuje ją tylko ten uczeń, który:

- a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;
- b) przestrzega na co dzień w Szkole i poza nią Statutu I LO;
- c) przez swoje zachowanie i aktywność stanowi wzór do naśladowania, ponieważ:
  - i) pracuje sumiennie i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - ii) wzorowo zachowuje się na lekcji;
  - iii) w relacjach z rówieśnikami i pracownikami Szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i wzorową kulturą języka;
  - iv) jest koleżeński i empatyczny, aktywny w działaniach na rzecz środowiska oraz potrzebujących;
  - v) przestrzega zasad organizacji Szkoły i ubioru szkolnego, na uroczystościach ubrany jest w strój galowy;
- d) otrzymanie oceny wzorowej uniemożliwią:
  - i) godziny nieusprawiedliwione;
  - ii) dwukrotna uwaga w dzienniku elektronicznym o zaniedbaniu obowiązków ucznia lub o utrudnianiu prowadzenia lekcji;
  - iii) uwaga w dzienniku elektronicznym o niewłaściwym zachowaniu w stosunku do rówieśników lub pracowników Szkoły;

2) ocena bardzo dobra (5) – otrzymuje ją tylko ten uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły;
- b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- d) reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach;
- e) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
- f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;

- g) jest życzliwy w stosunku do innych;
  - h) jest uczciwy, nie ściąga;
  - i) liczba opuszczonych bez usprawiedliwienia godzin nie przekracza 5 pojedynczych godzin lub jednego dnia;
  - j) spełnia kryteria na ocenę dobrą.
- 3) ocena dobra (4) – otrzymuje ją uczeń, któremu zdarza się nie przestrzegać Statutu Szkoły, ale uchybienia nie są rażące, oraz spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny w stosunku do innych osób;
  - b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
  - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na bieżąco uzupełnia;
  - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
  - e) troszczy się o mienie klasy i szkoły;
  - f) podejmuje działania, aby naprawić błędy w zachowaniu;
  - g) liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin nie przekracza 10 lub 2 dni.
- 4) ocena poprawna (3) – otrzymuje ją uczeń, który:
- a) często nie przestrzega Statutu Szkoły;
  - b) nie narusza dóbr osobistych innych;
  - c) liczba pojedynczych godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia nie przekracza 15 lub 3 dni;
  - d) liczba pojedynczych nieusprawiedliwionych nieobecności na jednym przedmiocie nie przekracza 20% zrealizowanych godzin.
- 5) ocena nieodpowiednia (2) – otrzymuje ją uczeń, który:
- a) bardzo często nie przestrzega Statutu Szkoły;
  - b) wielokrotnie zachowywał się w sposób niekulturalny, używał wulgarnego słownictwa, kłamał, ściągał, palił papierosy i e-papierosy;
  - c) podejmuje działania naruszające dobra osobiste innych;
  - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje terminów;
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin.
- 6) ocena naganna (1) – otrzymuje ją uczeń, który w sposób jaskrawy łamie przepisy i obyczaje regulujące życie Szkoły określone w Statucie. Do tej kategorii czynów należą np.:

- a) palenie w szkole papierosów i e- papierosów, posiadanie lub używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w ramach wszelkiego typu imprez przez nią organizowanych (wycieczki i inne);
  - b) zachowania budzące strach w społeczności szkolnej;
  - c) przemoc, kradzież, oszustwo i inne czyny karalne prawem;
  - d) celowe, umyślne niszczenie sprzętu nie będącego jego własnością (szkolny lub kolegów);
  - e) podejmowanie działań agresywnych, przemocowych w cyberprzestrzeni.
  - f) naruszanie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły.
  - g) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin.
8. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać w dzienniku elektronicznym wszelkie uwagi dotyczące zachowania i działalności ucznia na terenie Szkoły i poza nią.
  9. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii klasy i Klasowego Zespołu Wychowawczego.
  10. Uczeń jest zobowiązany systematycznie monitorować gromadzone informacje dotyczące jego osoby.
  11. W przypadku odwołania się ucznia lub rodziców od ustalonej oceny zachowania, tryb odwołania regulują odrębne przepisy.
  12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  14. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  15. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
  16. W przypadku określonym w § 62 ust. 4 uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.



## **§ 60**

### **Nieprzygotowania**

Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z określonymi zasadami:

1. Uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
2. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo, uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania w ciągu okresu.
3. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji, bezpośrednio po sprawdzaniu listy obecności.
4. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
5. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania:
  - 1) w przypadku zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, kartkówki lub testu;
  - 2) w przypadku braku prac domowych długoterminowych, które nie są zadawane z dnia na dzień.
6. Nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „np”.

## **§ 61**

### **Procedury zawiadamiania o nieobecności oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole**

Rodzice powinni zawiadomić szkołę o planowanej nieobecności ucznia przekazując wychowawcy informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego, sms (o ile wychowawca dopuścił taką możliwość), pocztą elektroniczną przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu nieobecności.

1. O usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje wychowawca klasy na uzasadniony wniosek rodziców lub na podstawie przedstawionych dokumentów.
2. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o zamiarze samodzielnego wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności. Podstawą uznania wniosku ucznia pełnoletniego o usprawiedliwienie do 10 godzin w semestrze jest oświadczenie ucznia, a powyżej 10 godzin przedstawienie dokumentu uzasadniającego nieobecność. Po złożeniu oświadczenia o zamiarze samodzielnego wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności przez pełnoletniego ucznia nie są uznawane wnioski o usprawiedliwienie składane przez rodziców.
3. Rodzic może usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy:

- 1) wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny;
  - 2) wysyłając maila;
  - 3) wysyłając sms;
  - 4) pisząc usprawiedliwienie na kartce.
4. W przypadku opuszczenia przez ucznia powyżej 100 godzin w roku szkolnym, obowiązuje wyłącznie forma pisemna.
  5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić swoje dziecko w ciągu najpóźniej tygodnia od jego powrotu do szkoły.
  6. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
  7. Uczeń może opuścić zajęcia, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji.
  8. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć.
  9. Wychowawca musi być poinformowany o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji przed terminem zwolnienia.
  10. Nieobecność na lekcji bez wcześniejszego zwolnienia jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
  11. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
  12. W przypadku problemów zdrowotnych, uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki, która może, po skontaktowaniu się z rodzicami, wystąpić do wychowawcy z prośbą o zwolnienie ucznia do domu.
  13. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu.
  14. Rodzice mogą wnioskować pisemnie o zwolnienie ucznia nieuczestniczącego w zajęciach wychowania fizycznego tylko wtedy, kiedy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna ucznia posiadającego stałe zwolnienie z wf lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  15. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub mogą w tym czasie uczestniczyć w stałych zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych, a za zgodą nauczyciela mogą przebywać w ustalonych z nauczycielem miejscach w szkole.

## **§ 62**

### **Zwalnianie uczniów**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawców klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

## **Rozdział 4**

### **Nagrody i kary**

## **§ 63**

1. Wobec uczniów Szkoły mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Za szczególne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły dołączona do arkusza ocen;
  - 5) pochwała na forum Szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) umożliwienie udziału w atrakcyjnych zajęciach, wyjściach, imprezach, wycieczkach;
  - 8) stypendium za wyniki w nauce;
  - 9) wniosek o nagrodę Burmistrza Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy;
  - 10) wniosek o nagrodę Prezydenta m. st. Warszawy;
  - 11) wniosek o nagrodę Prezesa Rady Ministrów.

3. Za łamanie statutowych postanowień oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zostają ustalone następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych;
  - 6) nagana pisemna Dyrektora Szkoły dołączona do arkusza ocen ucznia;
  - 7) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
  - 8) skreślenie z listy uczniów.

#### **§ 64**

1. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
2. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary ustalonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły, a od kary ustalonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informacja o udzielonej nagrodzie lub karze jest przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia roczne za:
  - 1) osiągnięcia w nauce - średnia ocen na koniec roku 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania - świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 4) zachowanie przynoszące chlubę Szkole.
5. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
7. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Przyczynami wpisywania przez nauczycieli uwag do dziennika, są w szczególności:
  - 1) nieprzestrzeganie porządku na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 2) wulgarne, niewłaściwe zachowanie na zajęciach oraz podczas przerw;

- 3) używanie urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) jedzenie i picie na zajęciach, jeśli nie jest to uzasadnione chorobą;
  - 5) inne przewinienia, które naruszają porządek powszechnie przyjęty w środowisku szkolnym.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

## **§ 65**

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) szczególnie rażącego naruszenia postanowień Statutu;
  - 2) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek i studniówki;
  - 3) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek i studniówki;
  - 4) nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć;
  - 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
  - 6) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
  - 8) kradzieży, wymuszenia, przestępstw w cyberprzestrzeni, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
  - 9) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
  - 10) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 11) wniesienia na teren szkoły lub zabrania na wycieczkę i inne organizowane przez szkołę zajęcia alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

4. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie, jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

## **Dział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 66**

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały organu wymienionego w ust. 3.
5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) Dyrektor Szkoły;
  - 3) organ prowadzący szkołę;
  - 4) Rada Pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.

#### **§ 67**

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 68**

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.

2. W Szkole obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.
3. Oświadczenia i deklaracje złożone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają obowiązujące także w odniesieniu do ucznia pełnoletniego, chyba, że po osiągnięciu pełnoletności uczeń złoży odmienne oświadczenia.