

**STATUT**  
**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. JANA KASPROWICZA**  
**W KUTNIE**

**TEKST UJEDNOLICONY**  
**(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**NR 13/2022/2023 z dnia 30 listopada 2022 r.)**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Kutnie, powstałe w 1954 roku, jest ponadpodstawową szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia.

#### **§ 2.**

Ilekców w niniejszym Statucie będzie mowa o:

- 1) „szkole”, „Liceum” – zawsze należy przez to rozumieć jako II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Kutnie;
- 2) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Liceum;
- 3) „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Liceum;
- 4) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Liceum;
- 5) „zdalnym nauczaniu” – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

#### **§ 3.**

1. Liceum działa z mocy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

2. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Kutnowski, z siedzibą w Kutnie, przy ulicy Kościuszki 16.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

4. Siedziba Liceum zlokalizowana jest na działce zabudowanej nr 547 położonej w obrębie Śródmieścia m. Kutno, ul. Okrzei 1a (KW nr 13688), własności Powiatu Kutnowskiego.

#### **§ 4.**

1. Liceum prowadzi oddziały z rozszerzonymi przedmiotami nauczania.

2. Rozszerzenia przedmiotów w klasach pierwszych ustala dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Przedmioty możliwe do realizowania w poszczególnych klasach w rozszerzeniu to: język polski, języki obce, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, biologia, geografia, fizyka, chemia, informatyka.

4. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, organizuje oddziały przygotowawcze.

5. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 4 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

6. Organizację oddziałów przygotowawczych określono w § 28a niniejszego Statutu.

## § 5.

Liceum używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) pieczęcie metalowe: dużą, okrągłą z napisem w otoku „II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Kutnie”, zawierającą pośrodku godło państwowe; małą, okrągłą z napisem w otoku „II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Kutnie” i zawierającą pośrodku godło państwowe;
- 2) pieczętki podłużne z napisem o treści: „II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Kutnie”.

## § 6.

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.

3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Liceum dokumentacji określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2 CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 7.

1. Symbolem Liceum jest sztandar szkoły.
2. Sztandar zawiera godło Rzeczypospolitej Polskiej i opatrzony jest napisem: „KUTNO LO im. Jana Kasprowicza”.

### § 8.

Liceum ma własny hymn:

*Słowa: Czesława Politańska*

*Muzyka: Jarosław Domagała*

*Z dróg wszystkich jedna prowadzić nas będzie tu*

*Żyją zielone lata, młodości lata.*

*Tu Kasprowicza spytasz o drogi świata*

*I pójdiesz sam i dojdiesz tu.*

*Ref. Wiary zaczerpnij z pieśni,*

*Niech żyje młodość,*

*Słowo, podajmy ręce, podajmy sobie.*

*Zawsze ten sam Kasprowicz w progach Cię powita.*

*Kim jesteś powiesz mu, czy kochasz powiesz mu*

*Czy kochasz tak jak On, tak jak On.*

*Trawy najlichsze źdźbło, najlichsze źdźbło*

*I człeka, co z losem się zmaga.*

*Ref. Wiary zaczerpnij z pieśni ...*

*Tylko nas uczyni Panie swoją ziemią żyzną.*

*Zatrzymam Twoje słowo, wzrośnie wyda plon.*

*Przetrzynam wichry, burze w mojej Ojczyźnie.*

*Nie będę sam, nie jestem sam.*

*Ref. Wiary zaczerpnij z pieśni.*

## **§ 9.**

1. W Liceum obchodzone są uroczystości państwowe i szkolne, a w szczególności:

- 1) Narodowe Święto Niepodległości;
- 2) Dzień Konstytucji 3 Maja;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) Dzień Patrona;
- 7) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 8) pożegnanie abiturientów.

2. Uroczystości odbywają się według następującego ceremoniału:

- 1) wprowadzenie sztandaru szkoły;
- 2) wysłuchanie hymnu państwowego;
- 3) przemówienie Dyrektora Liceum;
- 4) przemówienia zaproszonych gości;
- 5) program oficjalny odpowiadający charakterowi uroczystości;
- 6) wysłuchanie hymnu szkolnego;

- 7) wyprowadzenie sztandaru;
- 8) program artystyczny.

### § 10.

Uczniowie klas pierwszych w Dniu Patrona składają ślubowanie o następującej treści:

*„My – uczennice i uczniowie klas pierwszych – wstępujący w progi II Liceum im. Jana Kasprowicza w Kutnie stoimy przed Sztandarem naszej szkoły i w obecności Dyrekcji, Grona Pedagogicznego i Rodziców uroczyście przyrzekamy: dbać o dobre imię Szkoły, uczyć się, by osiągać coraz lepsze wyniki, dobro innych stawiać ponad własne i szanować ich przekonania. Szanując codzienny i bezinteresowny trud nauczycieli i rodziców nie zawieść pokładanego w nas zaufania ku Ich radości, sławie II Liceum im. Jana Kasprowicza w Kutnie i dobru Ojczyzny”.*

## **Rozdział 3**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 11.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz w oparciu o odpowiednie akty wykonawcze wydane na podstawie wymienionej ustawy.

#### **§ 12.**

1. Liceum zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub uzyskania świadectwa dojrzałości upoważniającego do podjęcia nauki w szkołach wyższych;
- 2) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 3) kształcenie umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych;
- 4) kształtowanie postaw otwartych na wartości płynące z narodowego dziedzictwa, Europy i świata;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

2. Liceum przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.

3. Liceum zapewnia uczniom warunki do:

- 1) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań oraz czynnie wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) świadomego stosowania się do przepisów szkolnych i prawnych;
- 3) kształcenia umiejętności współżycia w zespole;
- 4) korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;



- 6) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi i informatycznymi;
- 7) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego;
- 8) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

4. Cele i zadania wymienione w ust. 1-3 konkretyzuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.

5. Liceum dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu i toku kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej Liceum może organizować nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia. Organizację i zakres nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

8. Cele i zadania Liceum realizowane są poprzez następujące formy działalności dydaktycznej:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia pozalekcyjne organizowane w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

9. Liceum organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach: „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zasady uczestniczenia w tych zajęciach regulują odrębne przepisy.

11. Liceum organizuje naukę dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### § 13.

1. Liceum realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze poprzez zapewnienie opieki podczas wszystkich zajęć w tym:

- 1) za bezpieczeństwo w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo podczas przerwy międzylekcyjnej odpowiada nauczyciel dyżurujący;
- 3) za bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel organizator tych zajęć i nauczyciele – opiekunowie.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:

- 1) dyżury pracownika obsługi przy wejściu głównym do budynku szkolnego;
- 2) międzylekcyjne dyżury nauczycielskie;
- 3) opiekę pielęgniarską zorganizowaną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy;
- 6) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkolnej z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- 8) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 9) zakup atestowanego sprzętu;
- 10) działanie monitoringu.

3. Uczniom, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną specjalisty – pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pracowników instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo;
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

4. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się Dyrektor szkoły we współpracy z zespołem wychowawczym i Radą Rodziców.

## § 14.

1. Liceum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog (w tym pedagog specjalny), doradca zawodowy oraz inni specjaliści, o których mowa w § 14a.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

8. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęci uczniowie cudzoziemscy na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

10. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

### § 14a.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły również logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;

- 2) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## **§ 15.**

1. Celem Liceum jest wychowanie młodego człowieka potrafiącego podejmować racjonalne decyzje związane ze swoim zdrowiem i życiem.

2. Liceum prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) promuje zdrowy styl życia;
- 2) buduje dobrą współpracę z rodzicami i pozyskuje ich jako sojuszników działań wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli;
- 3) diagnozuje środowisko uczniów i w razie potrzeby kieruje ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji udzielającej specjalistycznej pomocy;
- 4) udostępnia uczniom i rodzicom informacje o specjalistycznej pomocy poza szkołą;
- 5) przekazuje informacje o konsekwencjach używania środków odurzających, picia alkoholu, palenia papierosów;
- 6) kształtuje ważne umiejętności życiowe takie jak: rozwiązywanie konfliktów, asertywność, trening antystresowy;
- 7) przestrzega wewnętrznych ustaleń dotyczących reakcji szkoły na zachowania nieprawidłowe uczniów, tj.: palenie papierosów, picie alkoholu, odurzanie się narkotykami;
- 8) zapewnia szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki zagrożeń oraz umiejętności wychowawczych;
- 9) realizuje, przy współpracy specjalistów, programy informacyjno-edukacyjne.

3. Działania Liceum, o których mowa w ust. 2, konkretyzuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 16.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W ramach współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:

- 1) wszyscy uczniowie mają możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej, świadczonej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne;
- 2) szkoła udziela informacji na temat różnorodnych form pomocy, w tym o warsztatach i konsultacjach, prowadzonych przez poradnie;
- 3) rodzic w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, powinien dostarczyć tę opinię pedagogowi szkolnemu;
- 4) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opiniami udostępnionymi przez rodziców oraz do przestrzegania zaleceń zawartych w opiniach;
- 5) wychowawca na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przekazuje w formie pisemnej opinię na temat funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) Dyrektor szkoły na wniosek rodzica i po przedstawieniu stosownej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, na zasadach określonych w §14 ust. 1-8.

### 3. W ramach współpracy z Policją:

- 1) organizuje się spotkania pedagoga, nauczycieli i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) organizuje się spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.

### 4. W ramach współpracy ze Strażą Pożarną:

- 1) szkoła uczestniczy w działaniach profilaktycznych Straży Pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców), związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 2) szkoła współorganizuje próbne ewakuacje.

### 5. W ramach współpracy z pielęgniarką lub higienistką szkolną:

- 1) pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie ze swoimi uprawnieniami;
- 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku szkoły;
- 3) pielęgniarka lub higienistka wykonuje zadania w zakresie udzielania pierwszej pomocy, przeprowadzania badań, profilaktyki i promocji zdrowia;
- 4) szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy prawa.

## § 17.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów biorących udział w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów zewnętrznych.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ust. 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do Dyrektora szkoły, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 i 8, zawiera:

- 1) opis działań, o których mowa w ust. 6;
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.



10. Nauczyciel po otrzymaniu zgody Dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

11. Szkoła w zakresie działalności innowacyjnej może współdziałać ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami.

12. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 11, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
- 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

13. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja – w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

14. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w *Porozumieniu o współpracy* podpisanym przez Dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

15. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowację lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) planowanie współpracy;
- 2) organizację wspólnych działań;
- 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

## **Rozdział 4**

### **ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 18.**

Organami Liceum są:

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

#### **§ 19.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Liceum powołany na to stanowisko przez organ prowadzący według odrębnych przepisów.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 7) zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia, o których mowa w § 41 ust. 1, zostaną naruszone;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

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

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor w szczególności decyduje o:

- 1) zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
- 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
- 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 4) zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy.

6. Dyrektor Liceum wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych takie jak:

- 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Liceum;
- 2) przyjmuje uczniów do Liceum;
- 3) opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 4) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli, ocenia nauczycieli oraz realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między tymi organami;
- 6) przestrzega postanowień Statutu Liceum w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 7) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;

- 10) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) przedstawia, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, do 30 września, ustalić dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum;
- 14) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji, o którym mowa w § 71a ust. 2.

7. Dyrektor Liceum odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez Liceum wyników nauczania, wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Liceum;
- 3) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 5) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Liceum;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 8) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 9) organizację zajęć dodatkowych.

8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

9. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 8, trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum, bez względu na wymiar czasu pracy z równym prawem głosu.

4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

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

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Liceum, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 6) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 7) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Liceum;
- 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 6) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;
- 7) przedstawiony przez Dyrektora program nauczania do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela;

- 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 9) przedstawione przez Dyrektora szkoły propozycje dodatkowych dni wolnych;
- 10) przedstawiony przez Dyrektora szkolny zestaw podręczników;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

13. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo zmiany do Statutu.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności zostaje utrwalona w formie protokołu.

## § 21.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Działalność Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego i możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo do wyrażania opinii w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) prawo do opiniowania Statutu, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i Wewnętrznszkolnego Oceniania;
- 9) opiniowania propozycji Dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych.

6. Na wniosek Dyrektora Liceum Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Dyrektor Liceum ma obowiązek zawiesić postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Liceum.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 22.

1. W Liceum działa Rada Rodziców składająca się z przedstawicieli rad oddziałowych (jeden przedstawiciel z każdego oddziału) wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów:

- 1) wspiera działalność statutową Liceum;
- 2) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum;



- 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Liceum;
- 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i ustalenie zasad wydatkowania tych funduszy w regulaminie Rady Rodziców;
- 8) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych;
- 9) opiniowanie zestawu podręczników na dany rok szkolny;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

4. Rada Rodziców ma prawo także do:

- 1) udziału swych przedstawicieli w komisji konkursowej wybierającej Dyrektora Liceum;
- 2) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora;
- 3) opiniowania dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, przed dokonaniem przez Dyrektora oceny tego dorobku, w związku z ubieganiem się nauczyciela o awans zawodowy na wyższy stopień. Dyrektor Liceum zobowiązany jest do zwrócenia się o opinię w tej sprawie do Rady Rodziców. Rada Rodziców ma 14 dni na przedstawienie swojej opinii;
- 4) otrzymywania informacji o realizacji przez Dyrektora planu nadzoru pedagogicznego ze szczególnym uwzględnieniem wniosków;
- 5) określenia swoich oczekiwań w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy Liceum;
- 7) znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania.

5. Rada Rodziców realizuje swoje zadania w poszczególnych oddziałach poprzez klasowe Rady Rodziców.

6. Działalność Rady Rodziców określa szczegółowo regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

## § 23.

1. Organy Liceum współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i zmian do Statutu Liceum;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Liceum.

2. Dyrektor Liceum:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.

3. Dyrektor Liceum sprawy, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

4. Dyrektor Liceum wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Liceum.

5. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem wyjaśnia i rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca ucznia.

6. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu w trybie, o którym mowa w ust. 5, mogą się odwołać do Dyrektora Liceum.

7. Kwestie sporne pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor Liceum w ciągu 7 dni i o swojej decyzji powiadamia Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły w trybie, o którym mowa w ust. 5-7, zainteresowane strony mogą odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

9. W szkole opracowano *Procedurę postępowania w sprawach skarg i wniosków w II Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kasprowicza w Kutnie*.

## § 24.

1. Instytucją wspierającą organy szkoły jest Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.

3. Rzecznik Praw Ucznia jest wybierany przez wszystkich uczniów spośród kandydatów zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać nauczyciel, który wyróżnia się doświadczeniem zawodowym i cieszy się powszechnym autorytetem.

5. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:

- 1) na wniosek ucznia;
- 2) na wniosek Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora szkoły;
- 3) z własnej inicjatywy.

6. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem ma prawo:

- 1) zbadać sprawę;
- 2) zbierać wyjaśnienia od każdej z zainteresowanych stron.

7. Po zbadaniu sprawy Rzecznik może:

- 1) wyjaśnić wnioskodawcy, że nie stwierdził naruszenia prawa ucznia;
- 2) skierować sprawę do Dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, do poinformowania Rzecznika o podjętych działaniach lub zajętych stanowisku.

## **§ 25.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY LICEUM**

#### **§ 26.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 27.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Liceum, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zmiany w arkuszu organizacji Liceum wprowadza się aneksem w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem i szkolnym programem nauczania, wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale Liceum nie powinna przekraczać 34 uczniów.

#### **§ 28a.**

1. W szkole funkcjonuje oddział przygotowawczy dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.

2. Oddział przygotowawczy, o którym mowa w ust. 1, organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Nauczanie w oddziale przygotowawczy jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania

oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przygotowawczego w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 29.**

1. W Liceum podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów – na zajęciach z języków obcych;
- 2) w zależności od ilości stanowisk komputerowych – na zajęciach z informatyki;
- 3) w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów – na zajęciach obowiązkowych (na nie więcej niż połowie tych zajęć) w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

## **§ 30.**

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, po 3. godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut, a po 7. godzinie lekcyjnej przerwy trwają 5 minut.

## **§ 30a.**

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w przypadkach określonych w § 19 ust. 8 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna np. MS TEAMS;
- 2) dziennik elektroniczny LIBRUS;
- 3) e-podręczniki;
- 4) poczta elektroniczna;
- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki <https://zpe.gov.pl/>;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest odebranie przez uczniów materiałów przesłanych przez nauczycieli lub odesłanie już wykonanych prac.

8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

9. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut, jednak nie mniej niż 30 minut a pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

10. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

11. Szczegółowe zasady organizacji pracy zdalnej, wraz z zasadami etykiety i bezpieczeństwa w sieci są określane na bieżąco w stosowych zarządzeniach Dyrektora.

### **§ 31.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W Liceum zajęcia dydaktyczne realizowane są w ciągu 5 dni w tygodniu.

3. Kształcenie w Liceum odbywa się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego zatwierdzone przez Dyrektora Liceum.

4. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w ramowym planie nauczania, w zakresie rozszerzonym.

5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole zostaje określona w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum.

6. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy realizowana jest według odrębnych przepisów.

7. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki.

8. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie podejmują zajęcia odpowiednio później lub wcześniej kończą.

9. Zajęcia pozalekcyjne dla uczniów organizowane są w każdym roku szkolnym w zależności od możliwości finansowych Liceum oraz z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

### **§ 32.**

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Liceum i poszczególnymi nauczycielami – opiekunami praktyk a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 33.

Liceum posiada bazę materiałową umożliwiającą realizowanie zadań statutowych, stanowiącą:

- 1) pomieszczenia lekcyjne;
- 2) pracownia komputerowa;
- 3) sala konferencyjna;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) biblioteka szkolna;
- 6) gabinet lekarski;
- 7) bufet (prowadzony przez ajenta);
- 8) radiowęzeł;
- 9) szatnia;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### § 34.

1. Doradztwo zawodowe w Liceum jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – przez nauczycieli realizujących te zajęcia;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego – przez doradcę zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez doradcę zawodowego, pedagoga lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych.

2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne i regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.



4. Dyrektor szkoły do 30 września zatwierdza Program realizacji doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest odnotowywana na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.

6. Przy organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi, organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami, samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

### § 35.

1. Na terenie Liceum organizowane są akcje charytatywne obejmujące swym zasięgiem środowisko szkolne i pozaszkolne.

2. Koordynacją działań, o których mowa w ust. 1, zajmuje się Szkolne Koło Wolontariatu, na podstawie przyjętego Programu.

3. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

4. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń Liceum. W działalność charytatywną, w razie potrzeby, mogą włączyć się osoby niezrzeszone.

5. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele.

6. Cele, obszary działania, organizację oraz prawa i obowiązki wolontariusza określa Program Szkolnego Koła Wolontariatu.

## **Rozdział 6**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 36.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, działa na podstawie Regulaminu.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie Liceum;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły.

3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Liceum, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

4. Plan pracy biblioteki zatwierdza Rada Pedagogiczna, która również:

- 1) analizuje stan czytelnictwa (dwa razy w roku);
- 2) opiniuje regulamin biblioteki.

5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
- 3) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, współdziałają w tworzeniu warsztatu informatycznego.

## § 37.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektur,
  - b) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
  - c) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi i podejmowanie innych działań wspierających ucznia,
  - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - e) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
  - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie oraz selekcja zbiorów,
  - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiory podręczne, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
  - c) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania statystyczne czytelnictwa dzienne, miesięczne, okresowe i roczne),
  - d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
  - a) odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie zbiorów,
  - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - c) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

## § 38.

Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń;
- 2) czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) udostępnienie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo;
- 3) zbiory:
- a) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły,
  - b) w bibliotece szkolnej gromadzi się: lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe, wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, czasopisma, materiały audiowizualne;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami następuje poprzez:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
  - c) udział nauczyciela bibliotekarza w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - d) udział w konkursach i kiermaszach książek,
  - e) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi (poetami, pisarzami, aktorami, podróżnikami, itp.),
  - f) upowszechnianie wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury,
  - g) koordynowanie wypożyczeń międzybibliotecznych.

### **§ 39.**

1. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły.
2. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

## **Rozdział 7**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 40.**

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem za: jakość nauczania swojego przedmiotu, stan pomieszczeń, obiektów sportowych, warsztatu pracy, sprzętu oraz powierzonych mu środków dydaktycznych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo (cywilnie lub karnie) za: skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, nieprzestrzeganie przepisów bhp, ppoż., regulaminu pracy, zniszczenie majątku lub wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru lub braku właściwego zabezpieczenia ładu i porządku.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, przebywających na terenie szkoły;
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;

- 6) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przedstawiania programów nauczania i planów wynikowych;
- 9) określania kryteriów oceniania z danego przedmiotu i przekazywania informacji o przedmiotowych zasadach oceniania w Liceum uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 10) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, dyżurach nauczycielskich, „drzwiach otwartych” Liceum oraz w uroczystościach, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 11) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 12) uczestniczenia, po powołaniu przez Dyrektora Liceum, w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. Organizację i formy pracy zespołu określają odrębne przepisy.

5. Każdy nauczyciel realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

6. Młody nauczyciel i wychowawca mają prawo do pomocy ze strony doświadczonych nauczycieli we wszystkich swoich poczynaniach wychowawczych i dydaktycznych.

7. Podejmujący pracę nauczyciel początkujący, rozpoczynając ścieżkę awansu zawodowego, otrzymuje pomoc ze strony mentora – wyznaczonego przez Dyrektora – doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie. Zasady i tryb dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

9. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

10. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 9 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

11. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą odbywać się przez dostępne komunikatory np.: dziennik elektroniczny, telefon.

## § 43.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Liceum, na wniosek zespołu.

3. Przewodniczący zespołu w szczególności:

- 1) organizuje pracę zespołu;
- 2) wyznacza terminy spotkań;
- 3) przydziela zadania i egzekwuje ich wykonanie;
- 4) motywuje zespół do pracy;
- 5) składa okresowe i roczne sprawozdania z pracy zespołu.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) dokonywanie ilościowej i jakościowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także ich wyposażeniu;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z różnorodnymi instytucjami o charakterze edukacyjnym;
- 8) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 9) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 10) dokonanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.

5. Plany pracy poszczególnych zespołów są opracowane na początku każdego roku szkolnego.

#### § 44.

1. W Liceum mogą istnieć zespoły prowadzące zajęcia z uczniem wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W skład zespołu mogą wchodzić nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

3. Pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora Liceum.

4. Przewodniczący zespołu w szczególności:

- 1) organizuje pracę zespołu;
- 2) wyznacza terminy spotkań;
- 3) przydziela zadania i egzekwuje ich wykonanie;
- 4) przedstawia ustalenia zespołu wynikające z diagnozy uczniów;
- 5) składa sprawozdanie zawierające ocenę efektywności udzielanej pomocy.

5. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

6. Plany pracy zespołów opracowywane są na początku roku szkolnego.

#### § 45.

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.



3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum z własnej inicjatywy, na prośbę nauczyciela, klasowej Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego może zmienić wychowawcę klasy.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Liceum, wewnętrznymi regulaminami Liceum oraz aktualnymi aktami prawnymi dotyczącymi Liceum;
- 5) stała kontrola i badanie wyników w nauce oraz zachowania uczniów;
- 6) systematyczna kontrola frekwencji oraz badanie przyczyn opuszczania lekcji przez uczniów;
- 7) udzielanie szczególnej pomocy i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych warunkach życiowych;
- 8) pedagogizacja rodziców (prawnych opiekunów).

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym co najmniej jedną wycieczkę w roku szkolnym;
- 2) inspirowanie do aktywnego uczestniczenia w życiu kulturalnym poprzez organizowanie wyjść do kina, muzeum, Kutnowskiego Domu Kultury;
- 3) ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami treść i formę zajęć tematycznych godzin z wychowawcą;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami w oddziaływaniach wychowawczych;

- c) włączenia ich w sprawy życia szkoły;
- d) udzielania im pedagogicznego wsparcia poprzez organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem.

6. Wychowawca uczestniczy w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. Organizację i formy pracy zespołu określają odrębne przepisy.

7. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w trakcie wywiadówek organizowanych co najmniej cztery razy w roku, comiesięcznych spotkań indywidualnych oraz spotkań indywidualnych na życzenie własne lub rodziców.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności prowadzi i odpowiada za dziennik lekcyjny (elektroniczny), arkusze ocen oraz zobowiązany jest do wpisywania planu lekcji z tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Wychowawca zdaje sprawozdanie ze stanu pracy dydaktyczno-wychowawczej w swojej klasie na zebraniach zespołu wychowawczego i posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

#### § 46.

1. W Liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Liceum:
  - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - c) kalendarza szkolnego,
  - d) szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie czynności mu przydzielonych;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

#### 5. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Liceum nauczycieli, wychowawców i bibliotekarza;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Liceum;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy dydaktycznej i opiekuńczo- wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz tych, do których został upoważniony przez dyrektora.

#### § 47.

1. W Liceum jest zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole (co najmniej 2 razy w roku) oraz informowanie o wynikach Radę Pedagogiczną;
- 2) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych wskutek konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach rówieśniczych;
- 4) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 5) bieżąca współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;
- 6) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zajmującymi się problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy własnej.

3. Pedagog szkolny uczestniczy w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. Organizację i formy pracy zespołu określają odrębne przepisy.

4. Do zadań pedagoga należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§ 47a.**

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia psychologa.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) inicjowanie, prowadzenie z innymi nauczycielami lub samodzielnie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 47b.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez dyrektora.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Ponadto pedagog specjalny:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

#### **§ 48.**

W Liceum jest utworzone stanowisko kierownika gospodarczego, który:

- 1) kieruje zespołem pracowników obsługi i prowadzi ich sprawy kadrowe;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności;
- 3) stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp i inne;
- 4) przed Dyrektorem Liceum odpowiada za dyscyplinę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie Liceum, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciw gromowych, gazowych, oszczędność materiałów i energii oraz kompetentną obsługę interesantów.

#### **§ 49.**

W Liceum jest utworzone stanowisko sekretarza szkoły, który:

- 1) zastępuje kierownika gospodarczego w czasie jego nieobecności;
- 2) sporządza grafiki pracy obsługi szkoły;
- 3) prowadzi i odpowiada za dokumentację uczniowską;
- 4) prowadzi dokumentację stypendialną młodzieży;
- 5) prowadzi archiwum szkolne.

## § 50.

W Liceum utworzone jest stanowisko głównego księgowego, który prowadzi i odpowiada za sprawy ekonomiczne. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Liceum.

### § 50a.

1. W Liceum może zostać zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## § 51.

1. Prawa i obowiązki pracowników administracji, działu finansowo-księgowego oraz administracyjno-gospodarczego określa regulamin pracy pracowników administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zawarty jest w załączniku do umowy każdego pracownika.



## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 52.**

1. Uczniami Liceum mogą zostać absolwenci szkoły podstawowej spełniający kryteria rekrutacyjne Liceum.

2. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do Liceum Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w miejscu powszechnie dostępnym w terminie do końca lutego każdego roku.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor Liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

4. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna działa i prowadzi postępowanie rekrutacyjne na podstawie regulaminu.

5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują:

- 1) oceny z języka polskiego, matematyki i wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) liczba punktów uzyskanych za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej z języka polskiego, matematyki i języka obcego;
- 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
  - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
  - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, określonych w corocznym zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty dotyczącym rekrutacji.

6. Terminy składania dokumentów i terminy rekrutacji określa się na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty wydawanego corocznie.

7. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki określa się na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty wydawanego corocznie.

8. Rekrutacja do Liceum odbywa się w drodze naboru elektronicznego.

#### **§ 53.**

Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej w liceum dokonuje Dyrektor Liceum na podstawie:

- 1) określonej w aktualnym Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły;
- 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł.

#### **§ 54.**

1. Każdy uczeń Liceum ma prawo do podmiotowego traktowania, wszechstronnego rozwoju, do własnych przekonań, sądów ideałów.

2. Uczeń ma prawo do uzyskania wszelkich informacji na temat praw, jakie mu przysługują oraz środkach odwoławczych w razie ich naruszenia.

3. Pozycję ucznia w szkole określają ustalone prawa i obowiązki.

#### **§ 55.**

W Liceum przestrzega się praw ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka – prawa człowieka – ucznia, praw ucznia nadanych na mocy przepisów oświatowych oraz uprawnień wynikających z rozwiązań przyjętych w Liceum.

#### **§ 56.**

Prawa ucznia wynikające z Konwencji o prawach dziecka – uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony przed dyskryminacją, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia lub jakiegokolwiek innego tego dziecka albo jego rodziców bądź opiekuna prawnego;
- 2) ochrony przed dyskryminacją lub karaniem ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka, opiekunów prawnych lub członków rodziny;
- 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów;
- 4) obrony swych praw;
- 5) swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu w granicach poszanowania praw lub reputacji innych osób, porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej;
- 6) swobody myśli, sumienia i wyznania;

- 7) swobodnego zrzeszania się;
- 8) ochrony życia prywatnego, zachowania i poszanowania prywatności, obrony honoru i reputacji;
- 9) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych;
- 11) specjalnej ochrony i pomocy ze strony państwa, jeżeli pozbawiony jest czasowo lub na stałe swego środowiska rodzinnego lub gdy ze względu na swoje dobro nie może pozostawać w tym środowisku;
- 12) ochrony zdrowia, korzystania z opieki medycznej, poradnictwa z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej, higieny i warunków zdrowotnych otoczenia, a także zapobiegania wypadkom;
- 13) korzystania z pomocy materialnej oraz innych programów pomocy;
- 14) bezpłatnej nauki co najmniej do osiemnastego roku życia, poradnictwa szkolnego i zawodowego;
- 15) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 16) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 17) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, przed wykonywaniem pracy, która może być niebezpieczna lub też może kolidować z kształceniem, bądź może być szkodliwa dla zdrowia lub rozwoju fizycznego, umysłowego, duchowego, moralnego lub społecznego;
- 18) ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;
- 19) ochrony dzieci przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych;
- 20) ochrony przed nieludzkim czy poniżającym traktowaniem lub karaniem.

## § 57.

Prawa ucznia wynikające z przepisów oświatowych – uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- 2) wpływania na życie szkoły poprzez współtworzenie, opiniowanie wewnętrznych programów i regulaminów, działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) informacji na temat terminu, zakresu i ilości prac klasowych, sprawdzianów;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) zapoznania się z zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania (WO) i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO);
- 7) zapoznania się z programami nauczania i standardami wymagań egzaminacyjnych;
- 8) uczestniczenia w pracach istniejących kół zainteresowań, organizacji oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz form pomocy w czasie przygotowania się do eliminacji;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych specjalistów;
- 14) informacji na temat instytucji i placówek wspierających rodzinę, uczniów z dysfunkcjami, problemami psychicznymi, uzależnionych od któregoś z nałogów;
- 15) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, z form pomocy materialnej, jakimi dysponuje Liceum.

## **§ 58.**

Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych uregulowań Liceum – uczeń ma prawo do:

- 1) udziału w wyborach przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zgłaszania Dyrektorowi Liceum, Samorządowi Uczniowskiemu, wychowawcy i nauczycielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw społeczności uczniowskiej Liceum;

- 4) organizowania w ramach działalności samorządowej, pod opieką wychowawcy bądź nauczyciela opiekuna imprez klasowych i szkolnych;
- 5) otrzymania poprawionego i ocenionego sprawdzianu pisemnego w ciągu dwóch tygodni (w sytuacjach szczególnych, w czasie nie dłuższym niż trzy tygodnie);
- 6) nieprzygotowania do zajęć zgodnie z ustaleniami z nauczycielem przedmiotu;
- 7) zwolnienia z odpowiedzi z powodu „szczęśliwego numerka”.

## **§ 59.**

1. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w § 56-58, uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie) mogą zwrócić się o pomoc do samorządu klasowego, szkolnego, wychowawcy, opiekuna samorządu szkolnego, każdego nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub Dyrektora Liceum w formie ustnej. W ciągu 7 dni problem powinien być rozwiązany.

2. W przypadku rozstrzygnięć niezadowolających ucznia bądź jego rodziców (opiekunów), uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w formie skargi pisemnej do nauczyciela wychowawcy, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i wyjaśnić.

3. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu, w sposób, o którym mowa w ust. 2, wychowawca, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się do Dyrektora Liceum o rozpatrzenie skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni. W celu obiektywnego i pełnego zbadania sprawy zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego oraz zainteresowanych stron.

5. Od decyzji Dyrektora Liceum przysługuje odwołanie, które wychowawca, uczeń jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć w terminie 7 dni do organu nadzorującego – Łódzkiego Kuratora Oświaty lub prowadzącego – Powiat Kutnowski (w zależności od charakteru merytorycznego skargi).

6. Decyzja podjęta przez organ nadzorujący lub prowadzący jest ostateczna.

## **§ 59a.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:

- 1) nauki w oddziale przygotowawczym;
- 2) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

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

## **§ 60.**

Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.

## **§ 61.**

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń w szczególnych okolicznościach może zmienić oddział za zgodą Dyrektora.

3. Tryb zmiany oddziału:

- 1) uczeń wyrażający wolę zmiany oddziału składa podanie w ostatnim tygodniu okresu (półrocza), bądź roku szkolnego;
- 2) podstawą zmiany oddziału jest wyrównanie różnic programowych z przedmiotów kierunkowych;
- 3) wyrównanie różnic stwierdza nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z uczniem;
- 4) sprawdzian, o którym mowa w punkcie 3, odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich lub w pierwszym tygodniu po feriach zimowych.

## **§ 62.**

Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i szkolnych regulaminach, a w szczególności:

- 1) dbać o dobre imię Liceum, godnie je reprezentować i szanować jego tradycje;
- 2) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Liceum;
- 3) przestrzegać zasad kultury współzycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;

- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
- 5) dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim;
- 6) współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 7) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów;
- 8) nieść pomoc tym, którzy jej potrzebują;
- 9) przestrzegać zasad higieny, dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły;
- 10) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 11) punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwiać nieobecności;
- 12) uczestniczyć w organizowanych przez Liceum zbiorowych wyjściach do kina, teatru, muzeów;
- 13) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 14) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie;
- 15) naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

### **§ 63.**

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Liceum środków zagrażających życiu i zdrowiu.

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów.

3. Ucznia obowiązuje zakaz używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych oraz innych nośników elektronicznych.

4. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela nagrywać treści zajęć oraz wykonywać zdjęć podczas ich trwania.

5. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;

- 3) nękanie telefonami, za pośrednictwem komunikatorów społecznościowych lub wiadomościami sms o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przysyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

6. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia:

- 1) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
- 2) nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce, w którym telefon (inne urządzenie) będzie w zasięgu wzroku ucznia, celem nierozpraszania jego uwagi na zajęciach.

#### **§ 64.**

Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania, rodzice lub opiekunowie.

#### **§ 65.**

Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych.

#### **§ 66.**

1. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

2. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia zwolnienie ucznia z lekcji nastąpić może tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§ 67.**

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności w formie pisemnej oświadczenie rodziców – prawnych opiekunów, własne oświadczenie – uczeń pełnoletni). Po upływie tygodnia nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Nieobecność na pojedynczych godzinach lekcyjnych uczeń powinien usprawiedliwić natychmiast u wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności u nauczyciela przedmiotu.

3. W wypadku przewidywanej dłuższej nieobecności uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić szkołę o przyczynach i przewidywanym okresie absencji.



## § 68.

1. Każdy uczeń ma strój galowy, który ma obowiązek nosić reprezentując Liceum na zewnątrz oraz w czasie uroczystości szkolnych.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy czym muszą być zachowane zasady estetyki i higieny osobistej.

4. W doborze ubrania, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając że szkoła jest miejscem pracy.

5. Na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zamienne wskazane w przepisach o higienie szkolnej.

6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 69.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) znaczącą progresję wyników w nauce;
- 3) aktywny udział w pracach organów Liceum;
- 4) wybitne wyniki sportowe we współzawodnictwie międzyszkolnym;
- 5) sukcesy w konkursach i olimpiadach.

2. Prawo wnioskowania (wnioski nie mają charakteru wiążącego) o nagrodzenie ucznia mają:

- 1) Dyrektor;
- 2) każdy członek Rady Pedagogicznej;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 1-5, podejmują, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor lub wychowawca.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 5, podejmuje nauczyciel lub nauczyciele prowadzący (rozstrzygający) konkurs.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Nagrody przyznawane są w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwały Dyrektora Liceum wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) listu pochwalnego do rodziców;
- 4) dyplomu uznania od Dyrektora;
- 5) wpisu do Złotej Księgi Liceum;
- 6) nagrody rzeczowej.

7. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 70.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów szkolnych poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych funkcji w klasie;
- 3) pozbawienie przez Dyrektora Liceum funkcji pełnionych na forum Liceum;
- 4) obniżenie oceny zachowania, do najniższej włącznie;
- 5) zawieszenie, na czas oznaczony, prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych, prawa do reprezentowania Liceum na zewnątrz, prawa udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub programów szkolnych;
- 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
- 7) upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum;
- 8) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzieloną przez Dyrektora Liceum;
- 9) skreślenie z listy uczniów.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§ 71.**

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczniów, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum jest ostateczne.

### **§ 71a.**

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie Liceum lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## **§ 72.**

Dyrektor Liceum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 73.**

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa i skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, posiadania, przechowywania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 3) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
- 4) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
- 5) znajdowania się na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 6) terroryzowania uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

- 8) agresywnego, demoralizującego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji;
- 10) świadomego niszczenia mienia szkoły;
- 11) otrzymania drugiej oceny najniższej zachowania;
- 12) świadomego, notorycznego łamania przepisów Statutu i braku pożądaných efektów wcześniej stosowanych kar przewidzianych w Statucie.

2. Procedura postępowania w sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy uczniów obejmuje:

- 1) uchwałę Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 2) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uchwale Rady Pedagogicznej i prowadzonym postępowaniu;
- 3) szczegółowe rozpatrzenie przez Dyrektora Liceum zasadności uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 4) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wydanie decyzji składającej się z uzasadnienia prawnego i uzasadnienia faktycznego.

3. Wszystkie czynności, o których mowa w ust. 2, podlegają zaprotokołowaniu.

4. Od decyzji Dyrektora w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty, które należy wnieść w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji w konsekwencji czego:

- 1) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji – uczeń uczęszcza do szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna może nadać decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności – uczeń nie uczęszcza do szkoły.

5. Nadanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły (np. handel narkotykami, rozbój, itp.);
- 2) dla zabezpieczenia mienia szkolnego przed ciężkimi szkodami (np. kradzież lub udział w kradzieży mienia szkolnego, umyślne spowodowanie pożaru lub znacznych strat materialnych, itp.);

- 3) ze względu na wyjątkowo ważny interes społeczny określony zgodnie na piśmie przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

#### § 74.

Dyrektor lub wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 75.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu: dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusz ocen, zeszyt wychowawcy klasowego.

## **Rozdział 9**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 76.

Zasady Wewnętrznej Oceniania w Liceum regulują:

- 1) zapisy Statutu;
- 2) Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez zespoły przedmiotowe.

##### § 77.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy stosuje się zasady oceniania opisane w § 114a.

##### § 78.

1. Wewnętrzne Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## 2. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) 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 danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## 3. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania religii oraz etyki.

### § 79.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania (dalej: PZO).



3. Wymagania, o których mowa w ust. 1 zostają odczytane i omówione na pierwszych godzinach z wychowawcą oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami i udokumentowane w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) oraz protokole zebrania z rodzicami.

#### **§ 80.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania określonymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (dalej: WO) oraz warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, zostają odczytane i omówione na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami i udokumentowane w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) oraz w protokole zebrania z rodzicami.

#### **§ 81.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 79 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub realizującego zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 79 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 82.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 83.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki

drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub realizującego zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 84.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel ustalając ocenę powinien ją na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) krótko uzasadnić.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę w następującym trybie:

- 1) w wypadku oceniania bieżącego, podczas bezpośredniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
- 2) w wypadku dokumentacji obejmującej dłuższy okres oceniania, w ciągu siedmiu dni od złożenia wniosku do Dyrektora szkoły;
- 3) w wypadku dokumentacji obejmującej egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem szkoły i nauczycielem egzaminatorem.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:

- |                   |     |         |
|-------------------|-----|---------|
| 1) celujący       | - 6 | (cel);  |
| 2) bardzo dobry   | - 5 | (bdb);  |
| 3) dobry          | - 4 | (db);   |
| 4) dostateczny    | - 3 | (dst);  |
| 5) dopuszczający  | - 2 | (dop);  |
| 6) niedostateczny | - 1 | (ndst). |

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się używanie znaków „+” i „-” lub skali procentowej przy ocenianiu arkuszy diagnostycznych.

7. Oceny wyrażone w stopniach, zgodnie z ust. 5 i 6, dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału;
- 2) śródroczne i roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen bieżących.

8. Ustala się następujące standardy ocen śródrocznych i rocznych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, jest aktywny, uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, umiejętnie wykorzystuje wiadomości przy rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych, posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie z niewielkimi uchybieniami;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, wykonuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, dopuszczalne są usterki językowe i ortograficzne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie będą uniemożliwiały uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, popełnia błędy językowe w mowie i piśmie;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności z podstaw programowych, braki w materiale rzeczowym uniemożliwiają przyswajanie dalszych wiadomości, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności

nawet przy pomocy nauczyciela, popełnia dużą ilość błędów rzeczowych, językowych i innych.

## 2. OCENIANIE BIEŻĄCE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 85.

Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:

- 1) systematyczne ocenianie postępów w nauce;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
- 3) uświadamianie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 4) wdrażanie do systematycznej pracy;
- 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy;
- 6) umożliwienie okresowego podsumowania wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny);
- 7) ewaluację organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

### § 86.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane w różnym zakresie i formie, systematycznie w ciągu roku szkolnego.

2. Szczegółowe kryteria bieżącego oceniania wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniające specyfikę przedmiotu, określają PZO.

3. Warunki i tryb uzupełniania ocen bieżących zawierają PZO.

4. Ocenianiu podlega również udział uczniów w konkursach i olimpiadach.

### § 87.

1. Każda ocena winna być uzasadniona przez nauczyciela;

2. Sposób i formę uzasadnienia ocen bieżących zawierają PZO;

3. Sposób udostępniania ocenionych pisemnych prac kontrolnych został określony w § 84.

## **§ 88.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

## **§ 89.**

1. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres prac klasowych.

2. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego.

3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna zapowiedziana praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Powyższe ustalenia nie dotyczą prac sprawdzających bieżące wiadomości.

4. Uczeń ma prawo do otrzymania poprawionej i ocenionej pracy w ciągu dwóch tygodni (w sytuacjach szczególnych, w czasie nie dłuższym niż trzy tygodnie).

5. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Sprawdzone, ocenione i omówione prace nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego.

## **§ 90.**

1. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskiwanych przez ucznia bieżących ocenach.

2. Przewiduje się następujące formy informowania rodziców:

- 1) zebrania wychowawcy z rodzicami;
- 2) comiesięczne konsultacje indywidualne podczas dyżurów nauczycieli;
- 3) spotkania indywidualne na prośbę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
- 4) rozmowy telefoniczne nauczycieli z rodzicami;
- 5) informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### 3. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 91.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokładny termin ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zapoznaniu się z kalendarzem danego roku szkolnego.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o następującą liczbę ocen bieżących:

- 1) co najmniej 3 oceny – przy 1-2 godz. tygodniowo;
- 2) co najmniej 5 ocen – przy 3 i więcej godz. tygodniowo.

4. Odstępstwa od zasady zapisanej w ust. 3 mogą dotyczyć ostatniego okresu (półroczna) w klasach czwartych bądź uzasadnionych (usprawiedliwionych) przerw w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.

#### § 92.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków:

- 1) uczeń może skorzystać ze zorganizowanej przez wychowawcę klasy pomocy uczniów zdolnych;
- 2) w ustalonym przez nauczyciela terminie uzupełnić braki i podjąć próbę poprawy oceny niedostatecznej w formie określonej w PZO;
- 3) poprzez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych.

#### § 93.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych odpowiednio w § 104.

## 4. KLASYFIKACJA ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 94.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 95.

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) poinformowanie uczniów i rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców;
- 3) poinformowanie uczniów i rodziców o sposobach i formach oceniania (WO);
- 4) poinformowanie uczniów i rodziców o możliwości uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 5) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (informacja winna być zapisana w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym oraz przekazana podczas spotkania z rodzicami, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu w formie pisemnej);
- 6) uzasadnienie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie klasyfikacji rocznej.

## **§ 96.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 97.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 97.

## **§ 97.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń oraz procedurę przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określa § 103.

## **§ 98.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Szczegółowe zasady określające sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują zapisy § 105.

## **§ 99.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w § 104.

## **§ 100.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał (uwzględniając procedury odwoławcze) roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 4.



2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 101.

1. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia, co daje możliwość zachowania rytmiczności oceniania;
- 2) podejmowanie przez ucznia w ciągu całego roku prób uzupełniania braków i poprawiania ocen niedostatecznych;
- 3) brak możliwości systematycznego oceniania ucznia i uzupełniania przez niego braków ze względu na długotrwałą chorobę (nieobecności usprawiedliwione);
- 4) w wyniku oceniania bieżącego wystąpiła przewaga ocen wyższych, mających większą wartość przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej (zgodnie z założeniami zawartymi w PZO);
- 5) niższa od śródrocznej proponowana roczna ocena klasyfikacyjna przy spełnieniu warunków; o których mowa w pkt 1-4.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmujący wiadomości przewidziane programem danej klasy (termin i zakres sprawdzianu zostają uzgodnione z nauczycielem);
- 2) dopuszcza się możliwość ustnej odpowiedzi w obecności klasy, jeżeli ma dotyczyć uzupełnienia lub poprawienia ocen z materiału omawianego w okresie tuż przed ustalaniem ocen rocznych;

- 3) zlecone przez nauczyciela autorskie prace wykonywane przez ucznia, potwierdzające zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie wyższym niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna.

### **§ 102.**

Prawa do podwyższenia oceny nie ma uczeń, który opuścił ponad 30% zajęć edukacyjnych (godziny nieusprawiedliwione) i nie spełnił warunków zawartych w §101 ust. 2 pkt od 1-4.

## **5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD TRYBU WYSTAWIENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 103.**

1. Zastrzeżenia, od ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), co do niezgodnego z przepisami prawa ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia.

3. W przypadku stwierdzenia zgodności z przepisami prawa zastrzeżenie zostaje oddalone.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor uzgadnia z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

6. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący ucznia.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## 6. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

### § 104.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który został przyjęty z innego typu szkoły, jeżeli nie można mu zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego został przyjęty.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się w terminach uzgodnionych z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Pytania egzaminacyjne ustala osoba egzaminująca.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## 7. EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 105.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## 8. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 106.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej).

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ustalanie ocen zachowania jest jawne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Wychowawca ustala oceny zachowania uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) stosunek do zajęć edukacyjnych (frekwencja, przygotowanie do lekcji),
  - b) spełnianie wymagań szkolnych określonych Statutem, regulaminem i zarządzeniami Dyrektora szkoły;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) praca na rzecz szkoły i środowiska (poza lekcjami),
  - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - c) troska o mienie szkoły i dobro wspólnoty;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) troska o schludny wygląd i higienę osobistą, zdrowie, estetykę otoczenia,
  - b) unikanie zgubnych nałogów (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
  - c) przeciwdziałanie przemocy i agresji;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) okazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom w szkole i poza nią,
  - b) kulturalne zachowanie na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.

## **§ 107.**

Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:

- 1) wychowawca zapoznaje, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 2) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) informacja, o której mowa w pkt 1 i 2 powinna być przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę podczas spotkań z rodzicami, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu w formie pisemnej;
- 4) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy kierując się szczegółowymi kryteriami po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 108.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) prezentuje wzorowy stosunek do zajęć lekcyjnych. Jest pilny i sumienny w wypełnianiu zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności. Reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, a usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dostarcza w terminie tygodnia,
  - d) z własnej inicjatywy bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wyróżniając się dużym zaangażowaniem i odpowiedzialnością,
  - e) na tle klasy i otoczenia wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
  - f) zawsze dba o zdrowie i higienę swoją oraz higienę otoczenia i swój wygląd zewnętrzny,
  - g) nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków),
  - h) dba o piękno mowy ojczystej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wszystkie wymagania w zakresie swoich zdolności. Jest systematyczny w nauce,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione w terminie tygodnia,
  - c) nie spóźnia się na zajęcia (ma w okresie nie więcej niż 5 spóźnień),
  - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - f) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu szkoły,
  - g) dba o zdrowie i higienę swoją i otoczenia. Nie zażywa środków uzależniających (tytoń, alkohol, narkotyki),
  - h) przejawia troskę o kulturę słowa (nie używa wulgarnego słownictwa);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



- a) wywiązuje się dobrze z obowiązków ucznia,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, usprawiedliwia wszystkie spóźnienia. W okresie ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły zachęcony czy zmobilizowany przez wychowawcę i innych nauczycieli,
  - d) dba o odpowiedni strój codzienny i na uroczystości szkolne,
  - e) nie używa narkotyków, nie pije alkoholu i nie pali papierosów,
  - f) ucznia cechuje kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów. Nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się dobrze wywiązywać z obowiązków szkolnych. Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - b) uczęszcza do szkoły dość systematycznie, ale dopuszcza się do 20 godz. nieusprawiedliwionych,
  - c) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
  - d) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów,
  - e) nie zawsze dba o odpowiedni strój codzienny i na uroczystości szkolne,
  - f) przestrzega zasad zdrowia i higieny. Nie ulega nałogom,
  - g) nie prowokuje kłótni i bójek oraz nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - h) kulturą zachowania nie odbiega od ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków edukacyjnych. Nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) niesystematycznie uczęszcza do szkoły. Spóźnia się na zajęcia (10-20 razy). W okresie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych (do 30 godzin), w tym zamierzone nieobecności na pracach klasowych,
  - c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie troszczy się o mienie szkoły,
  - d) nie okazuje szacunku pracownikom szkoły,
  - e) nie dba o higienę i estetykę osobistą oraz otoczenia. Ulega nałogowi,

- f) posiada niską kulturę osobistą. Używa wulgarnej słownictwa. Zdarza się, że wykazuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do słabszych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych opuszcza lekcje. Ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych. Nie usprawiedliwia także licznych spóźnień (powyżej 20),
  - c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą. Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - e) dewastuje mienie szkolne, wyłudza pieniądze i zastrasza kolegów lub koleżanki, jest wulgarny,
  - f) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - g) działa w nieformalnych grupach i wchodzi w konflikt z prawem. Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności.

### **§ 109.**

1. Warunkiem otrzymania odpowiedniej oceny zachowania jest spełnienie w pierwszej kolejności kryterium § 106 ust. 7 pkt 1 lit. a i większości kryteriów szczegółowych ustalonych dla każdej oceny.

2. Wychowawca klasy zapoznaje Radę Pedagogiczną z wystawioną uczniowi oceną zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 113.

### **§ 110.**

1. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunkiem uzyskania wyższej oceny zachowania jest:

- 1) wyraźna poprawa zachowania w drugim okresie roku szkolnego zauważana przez wszystkich uprawnionych do współdecydowania o ocenie;
- 2) dostarczenie informacji o uczestniczeniu w działaniach pozaszkolnych na rzecz środowiska lokalnego, wolontariacie, pracy w hospicjum itp.

## **§ 111.**

Tryb uzyskania wyższej oceny zachowania:

- 1) ponowna analiza zachowania ucznia poprzez konsultację z osobami uprawnionymi do współdecydowania o ocenie;
- 2) ponowna analiza zachowania ucznia na forum klasy;
- 3) ostateczna decyzja wychowawcy po rozmowie z ocenianym uczniem.

## **§ 112.**

Prawa do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania nie posiada uczeń, który w rażący sposób naruszył szkolne regulaminy i normy współżycia społecznego, nagminnie opuszczał zajęcia edukacyjne, ulegał nałogom i demoralizował innych.

## **§ 113.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Tryb odwołania i procedury postępowania określa § 114.

## **9. PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD TRYBU WYSTAWIENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

### **§ 114.**

1. Zastrzeżenia, od ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), co do niezgodnego z przepisami prawa ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zastrzeżenie zostaje oddalone.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (§ 107), Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 114a.**

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy nie stosuje się skali ocen bieżących i śródrocznych, wskazanej w § 84 ust. 5. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.

2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.

3. Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.

4. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;

- 2) co i jak wymaga poprawy;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

5. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 89 ust. 5-7. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.

6. Pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego są stosowane.

#### **§ 114b.**

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określone w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.

2. Ustala się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

- 1) podstawę oceny rocznej i końcowej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
- 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

#### **§ 114c.**

1. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie z § 90.

2. Dodatkowo zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości przez nich języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

#### **§ 114d.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i rodzicowi w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące oraz roczne;
- 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące lub roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem. W spotkaniu z rodzicem bierze udział pomoc nauczyciela w celu przetłumaczenia uzasadnienia.

2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

3. Uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac bieżących, dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł się w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

4. Jeśli pełnoletni uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

5. Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 2 lub 3.

6. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.

7. Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język ukraiński i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

## 10. UWAGI KOŃCOWE

### § 115.

1. Ustala się następujące dokumenty, w których gromadzone są informacje o uczniu i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu:

- 1) dziennik lekcyjny (elektroniczny);
- 2) arkusz ocen;
- 3) dziennik zajęć indywidualnych;

- 4) dziennik zajęć grup językowych i wychowania fizycznego;
- 5) dziennik zajęć dodatkowych.

2. Dziennik zajęć indywidualnych służy do dokumentowania procesu nauczania i oceniania ucznia. Oceny bieżące, klasyfikacji śródrocznej i końcowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego klasy.

3. Dziennik zajęć grup językowych i wychowania fizycznego służy do dokumentowania procesu nauczania, zapisywania frekwencji i oceniania uczniów z różnych oddziałów znajdujących się w jednej grupie. Oceny bieżące, klasyfikacji śródrocznej i końcowej oraz frekwencję uczniów wpisuje się do klasowych dzienników lekcyjnych.

4. Dziennik zajęć dodatkowych służy do dokumentowania procesu dydaktycznego, odbywającego się w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych, prowadzonego przez nauczycieli realizujących zadania wynikające z organizacji pracy szkoły lub realizacji decyzji władz oświatowych.

5. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:

- 1) zebrania informacyjne organizowane przez wychowawców (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec);
- 2) spotkania z rodzicami w miarę bieżących potrzeb;
- 3) comiesięczne dyżury nauczycielskie w każdą pierwszą środę miesiąca, w godzinach 16.00-17.00;
- 4) indywidualne kontakty z rodzicami;
- 5) pisemne powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach osiągniętych przez ich dzieci z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania;
- 6) rozmowy telefoniczne.

6. Dodatkową formą informowania rodziców o osiągnięciach ich dzieci jest dziennik elektroniczny.

## **§ 116.**

Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji; możliwe jest wprowadzenie zmian zgodnie z odpowiednią procedurą.

## **Rozdział 10**

### **RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

#### **§ 117.**

1. Naczelną zasadą współpracy Liceum z rodzicami jest dobro ucznia.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych Liceum oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) wyrażania opinii na temat pracy Liceum;
  - 3) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 5) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) informacji o zasadach wewnętrznego oceniania, w tym oceniania zachowania;
  - 7) wglądu do ocenianej pisemnej pracy kontrolnej ucznia;
  - 8) informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych;
  - 9) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego ucznia;
  - 10) uzasadnienia oceny wystawionej uczniowi przez nauczyciela;
  - 11) porad pedagoga szkolnego;
  - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Liceum.



- 6) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą, przynajmniej jeden raz w okresie (półroczu), w celu zasięgnięcia informacji dotyczącej frekwencji, ocen i zachowania dziecka.

4. Ustala się następujące sposoby kontaktowania się i powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:

- 1) zebrania informacyjne organizowane przez wychowawców (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień);
- 2) spotkania z rodzicami w miarę bieżących potrzeb;
- 3) comiesięczne dyżury nauczycielskie w pierwszą środę każdego miesiąca w godzinach od 16.00 do 17.00;
- 4) indywidualne kontakty z rodzicami;
- 5) pisemne śródroczne powiadomienia rodziców (opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;
- 6) rozmowy telefoniczne;
- 7) dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 118.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się zmiany w Statucie Liceum lub jego nowelizację:
  - 1) mogą one nastąpić na wniosek organu prowadzącego, na wniosek każdego z organów Liceum, na wniosek organów kontrolnych lub zmian w prawie i organizacji pracy szkoły;
  - 2) zmiany są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 3) Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.
4. Statut Liceum otrzymują wszystkie organa Liceum, a jego kopia jest dostępna na szkolnej stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor Liceum zobowiązany jest do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu po każdym pięciu nowelizacjach.

#### **§ 119.**

1. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. uchylony