

**STATUT  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
Z ODZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
im. TOMASZA ZANA we WSCHOWIE**

**stan na 11.09.2024**

## **WSTĘP**

Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania szkoły:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
  - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
- Akty wykonawcze do ww ustaw.

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie jest publiczną, ponadpodstawową szkołą ogólnokształcącą.
2. Siedzibą I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie jest budynek przy ulicy Jana Matejki 1 we Wschowie.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 5) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie.

#### **§ 2**

Szkoła prowadzi ciąg klas dwujęzycznych z językiem angielskim.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wschowski. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy Plac Kosynierów 1c we Wschowie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

#### **§ 4**

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 półroczy, z zastrzeżeniem ust. 10 – 13 niniejszego paragrafu.

2. Kierunki kształcenia ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i informuje w informatorze potencjalnych kandydatów na uczniów o przygotowanych dla nich kierunkach kształcenia.
3. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
4. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy z przedmiotami rozszerzonymi.
6. Szkoła prowadzi klasy z innowacyjnymi programami i formami nauczania.
7. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów.
8. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.
9. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
10. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
  - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
15. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
  - 1) podłużnej z adresem szkoły;
  - 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP – em.
16. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
  - 1a. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnane są poprzez:
    - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
    - 2) zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,

4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

2. W szczególności szkoła:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;

2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie;

4) zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;

b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;

c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;

d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;

e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;

f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;

g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;

h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;

i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;

j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;

b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;

c) patriotyzm;

d) poczucie sprawiedliwości;

e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);

f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;

g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;

h) prawo do edukacji i kultury;

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 6

1. Szkoła zadania opiekuńcze realizuje w zakresie:

1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- a) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- b) młodzież szkolna podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przebywa pod opieką nauczyciela bądź innej, uprawnionej osoby,
- c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły reagują na wszelkie dostrzeżone na terenie szkoły sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa; zawiadamiają Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- d) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów jest ustalany z uwzględnieniem:
- równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
- z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- e) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- 2) sprawowania opieki na zajęciach wychowania fizycznego oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
- b) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
- c) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości są zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,
- d) ćwiczenia są przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich według następujących zasad:
- a) podczas przerw nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów w miejscach, gdzie przebywają uczniowie,
- b) nauczyciel pełni dyżur według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły, a w innych sytuacjach na polecenie ustne Dyrektora szkoły,
- c) dyżury rozpoczynają się o godz. 7.50 i kończą się wraz z zakończeniem zajęć z młodzieżą,
- d) dyżur nauczyciela w trakcie przerwy trwa od dzwonka rozpoczynającego przerwę do dzwonka kończącego przerwę,
- e) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel powinien czuwać nad poprawnym zachowaniem się uczniów, utrzymaniem czystości i poszanowaniem mienia, dążyć do eliminowania zjawiska hałasu i niekulturalnego zachowania się,
- f) konsekwentnie zwalczać zjawisko palenia papierosów przez uczniów i aktywizować ich do czynnego wyciszenia w czasie przerw,

g) reagować na przebywanie w czasie przerwy na terenie szkoły osób trzecich, które nie są interesantami sekretariatu szkoły lub pokoju nauczycielskiego,

h) w przypadku stwierdzenia naruszeń lub nieprzestrzegania norm regulaminowych szkoły oraz innych niepoprawnych zachowań należy konsekwentnie stosować skutecznie środki wychowawcze i profilaktyczne przy współudziale wychowawcy klasy i rodziców ucznia.

2. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana w formach:

1) pomocy materialnej uczniom – szkoła udziela doraźnej pomocy uczniom szczególnie potrzebującym, w formie pieniężnej lub rzeczowej, w miarę posiadanych środków,

2) w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,

3) udzielania informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej przyznawanej przez organizacje i instytucje pozaszkolne.

## § 7

1. Zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła realizuje w zakresie:

1) umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej:

a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii dla uczniów, których rodzice bądź sami uczniowie wyrażają takie życzenie. Po uzyskaniu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

b) życzenie, o którym mowa wyżej jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,

c) lekcje religii w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje organizuje się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców lub innych osób,

b) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego w ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

c) wychowawcy klas współdziałają z psychologiem lub pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w zakresie:

- rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowania niepowodzeń szkolnych,
- określania form pomocy uczniom wybitnie zdolnym oraz realizującym indywidualny tok nauczania,

- koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,

- inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

- minimalizacji skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania,

- przeciwdziałania uzależnieniu uczniów od palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,

- prowadzenia doradztwa psychologicznego dla uczniów i rodziców

d) w szkole są prowadzone zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem, zgodne z Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym Szkoły,

- e) w szkole organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, istnieje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego,
- f) uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest finansowe wsparcie, mają możliwość uzyskania pomocy materialnej.
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
- a) dla młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły oraz dla innych uczniów niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych, organizowane jest indywidualne nauczanie,
- b) indywidualnym nauczaniem objęci są uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia,
- d) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym,
- e) w indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania liceum i dostosowuje się go do możliwości ucznia, określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- f) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów szkoły wynosi od 12 do 16 godzin,
- g) młodzieży, objętej indywidualnym nauczaniem w celu jej pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizuje się w miarę możliwości część zajęć w szkole,
- h) szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie:
- a) szkoła umożliwia uczniowi rozwijanie zainteresowań poprzez:
- udział w zajęciach kół przedmiotowych,
  - udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - udział w realizacji szkolnych projektów,
- b) indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i powinien sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
- c) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje Dyrektor Liceum; może być ono udzielone po upływie co najmniej jednego półrocza nauki ucznia w Liceum,
- d) indywidualny program lub tok nauki może obejmować jeden lub kilka przedmiotów nauczania danej klasy; nauka realizowana jest na podstawie programu będącego modyfikacją programu dopuszczonego do użytku szkolnego bądź programu opracowanego przez nauczyciela,
- e) indywidualny tok nauki jest realizowany w innym niż klasowo-lekcyjnym systemie nauczania; uczeń może uczęszczać na zajęcia klasy programowo wyższej lub realizować program samodzielnie,
- f) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- uczeń - z tym, że niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - rodzice ucznia,
  - wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia,
- g) do wniosku powinny być dołączone:
- opinia o predyspozycjach i możliwościach ucznia,

- informacja o osiągnięciach ucznia,
- projekt programu, który ma realizować uczeń,
- h) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
- i) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
  - uzyskania oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
  - złożenia przez ucznia lub rodziców rezygnacji z realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- j) uczniowi, któremu przyznano indywidualny program lub tok nauki Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala liczbę konsultacji nie mniejszą niż 1 godzinę tygodniowo,
- k) uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- l) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być promowany w roku szkolnym, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas; szybsze promowanie wymaga akceptacji organu prowadzącego nadzór pedagogiczny,
- m) decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia; do arkusza wpisuje się bieżące wyniki klasyfikacyjne ucznia,
- n) uczeń może brać udział w olimpiadach przedmiotowych organizowanych z każdego przedmiotu bądź dziedziny wiedzy, mieszczących się w zakresie programu szkoły publicznej,
- o) dopuszcza się możliwość udziału ucznia w olimpiadach z dyscyplin wiedzy nie mieszczących się w planach nauczania (np. logika, cybernetyka, ekologia, naukoznawstwo, filozofia),
- p) udział w olimpiadach, zadania stawiane zawodnikom, a także sposoby sprawdzania oraz oceniania ich wiedzy i umiejętności, powinny sprzyjać wykrywaniu oraz rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, pobudzać twórcze myślenie, wspomagać zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, przyczyniać się do lepszego przygotowania uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia,
- q) szczegółowe zasady organizacji olimpiad określają odrębne przepisy,
- r) zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane przez szkołę i opłacane ze środków budżetowych szkoły, są realizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 8

Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.



## **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

### **ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 10**

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Lubuski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 11

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) odpowiedzialność za właściwie przeprowadzającą rekrutację;
- 13) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 15) wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
- 19) udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i koordynatorów, a także odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród i dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;

- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

#### § 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### § 13

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 14

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;

- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
  - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
  - 11) propozycje innowacji pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwala je lub uchwala statut;

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

#### § 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 1a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 1b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 1c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

#### § 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### § 19

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatowemu we Wschowie oraz Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram zajęć poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne – zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 20

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

- 1) Samorządem Uczniowskim kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora szkoły
- 2) Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Uczniowskiego są wybierani w głosowaniu tajnym, w którym uczestniczą uczniowie i nauczyciele.

#### § 21

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wnioskowania o wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
5. Samorzędem Uczniowskim kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły.
6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego może zostać odwołany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

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

### § 22

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
- 3a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Spory między nauczycielem, a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorzędem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.



7. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną lub komisją rozjemczą, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

### § 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktycznymi – wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) udzielania pomocy materialnej;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

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

#### § 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
  - 1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

3. Półrocze trwa od 17 do 19 tygodni.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie półrocza pierwszego.

5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego półrocza).

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 26

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy

psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 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 i 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 jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) Prowadzi się je przy wykorzystaniu z aktywnych metod pracy,
    - c) Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych- dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
  - 7) warsztatów;

- 8) porad i konsultacji;
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### § 27a

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) policyjną izbą dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 28

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – klasy akademickie oraz wymiany międzynarodowe.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:
- 1) w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego;
  - 2) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w systemie zajęć fakultatywnych, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;
  - 3) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;
  - 5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, na czas ich prowadzenia, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób;
  - 6) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
  - 7) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
  - 8) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;
  - 9) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.
5. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.
7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.
8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.
9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Ocenianie uczniów, określone w statucie.
11. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
13. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
14. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

#### § 29

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, spośród:

- 1) matematyka,
- 2) fizyka,
- 3) chemia,
- 4) biologia,
- 5) język polski,
- 6) historia,
- 7) języki obce nowożytne
- 8) wiedza o społeczeństwie,
- 9) geografia;
- 10) informatyka.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 25. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.

#### § 30

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-



lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### § 30a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

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

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i

terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

### § 30b

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Microsoft 365,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## § 31

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określony jest w statucie szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

2a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

2b. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2d. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

2e. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

2f. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

2g. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy sprawują opiekę nad uczniami:

1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Wschowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 35 uczniów – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów;

2) podczas wyjazdu poza Wschowę – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na 15 uczniów;

3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

6. Podczas wycieczek zagranicznych organizowanych przez szkołę obowiązują odrębne przepisy.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z właściwymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## § 32

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 32a

### Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## § 32b

### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

#### § 32c

##### Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 32d

##### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 32e

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym szkoły kontynuuje realizację doradztwa zawodowego zgodnie z programem, wykorzystując przyjęte środki komunikacji elektronicznej.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:



- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

### § 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik elektroniczny.

## ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 34

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
- 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów oraz absolwenci szkoły i studenci.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 35

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 10) aktualizowanie księgozbioru

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) bibliotekami działającymi na terenie gminy Wschow celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kultury.

## **DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY**

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

#### § 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach: (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 37

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

5. W przypadku, gdy w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora obowiązki dyrektora pod jego nieobecność przejmuje inny nauczyciel z tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

6. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska koordynatorów wspierających dyrektora szkoły w wyznaczonym przez dyrektora zakresie.

### § 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

1b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;

2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;

3) wybór podręczników szkolnych;

4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 8) diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

#### § 38a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 39

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
    - 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów.
    - 1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

#### § 39a

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być

podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 41

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, w szczególności przy tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET);
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### § 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

4. Zadaniem zespołu wychowawczego (wszystkich nauczycieli uczących w szkole) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory;
  - 7) ocenianie zachowania uczniów.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) analiza wyników egzaminów maturalnych;
  - 5) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

#### § 43

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) sekretarka;
  - 2) woźny;
  - 3) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakresy obowiązków i przydział czynności pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
  - 1) Sekretarka Liceum:
    - a) organizowanie i prowadzenie kancelarii szkolnej,
    - b) opracowywanie sprawozdań GUS,
    - c) prowadzenie ewidencji uczniów,
    - d) prowadzenie archiwum,
    - e) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z ochroną przeciwpożarową,
    - f) prowadzenie ewidencji akt osobowych pracowników,
    - g) organizowanie pracy i kontrola pracowników obsługi,
    - h) wprowadzanie i uaktualnianie danych do SIO.
  - 2) Woźny szkolny:
    - a) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością obiektu, sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,



- b) wykonywanie drobnych napraw i poprawek sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - c) otwieranie przed zajęciami i zamykanie po zakończeniu zajęć szkoły i obiektów szkolnych, po uprzednim sprawdzeniu zamknięć okien i drzwi od pomieszczeń.
- 3) Sprzątaczką:
- a) sprzątanie przydzielonego rejonu,
  - b) obsługa szatni.

## ROZDZIAŁ II UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 44

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
2. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły.  
2a. Szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny określa zarządzenie Lubuskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji do szkół publicznych w województwie lubuskim.
3. Podstawą zakwalifikowania kandydata do szkoły jest suma przeliczeniowa punktów uzyskanych przez kandydata podczas egzaminu po szkole podstawowej, ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i innych osiągnięć ucznia ujętych w zarządzeniu, o którym mowa w punkcie 2a.
4. O kolejności przyjęć decyduje liczba punktów przeliczeniowych uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W przypadku równorzędnych wyników punktowych kandydatów, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym szkolna komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria zapisane w „Zasadach rekrutacji uczniów do klas pierwszych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie”.
6. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia, który powraca z zagranicy.
7. Kandydaci - laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w punkcie 2a.

### § 45

Do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. T. Zana we Wschowie uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej - nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

### § 46

Uczniowie są oceniani zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

### ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 47

1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 5) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny oraz kontroli postępów w nauce na zasadach zgodnych z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
- 7) informacji, rozumianej jako otrzymywanie informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego oraz pomocy przedlekarskiej,
- 10) ubiegania się o przyznanie pomocy socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) wywierania wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
- 14) realizacji programu kształcenia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgodnie z jej wytycznymi,
- 15) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i lekcjach w przypadku ukończenia 18 lat i pozostawania na samodzielnym utrzymaniu, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
- 16) zwalniania się z zajęć lekcyjnych u określonego nauczyciela i wychowawcy, jeżeli są ku temu poważne powody (przyczyny) zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
- 17) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 18) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 19) uczestnictwa w zorganizowanych formach wypoczynku i rekreacji.

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

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

#### § 47a

##### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### § 48

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,

- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem, zapewniając dobre przygotowanie do życia w społeczeństwie oraz spełnienie w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i pracy na rzecz szkoły,
- 4) troszczyć się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,
- 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni,
- 10) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć, sumiennie przygotowywać zadania domowe,
- 12) w trakcie lekcji zachowywać należyłą uwagę, brać aktywny udział w realizacji tematu zajęć,
- 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w ustalonym terminie i formie (zasady usprawiedliwiania regulują odrębne przepisy),
- 14) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
- 15) dbać o ubiór, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy), podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie, chłopcy – garnitur lub biała koszula, ciemne spodnie);
- 16) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 17) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).

## 2. Uczeń nie może:

- 1) wprowadzać na teren szkoły osób obcych,
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące) oraz zdrowiu (np. alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy, e-papierosy, inhalatory nikotyny oraz inne wyroby tytoniowe zawierające nikotynę, z wyjątkiem produktów leczniczych zawierających nikotynę).
- 3) opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 4) bez zgody nauczyciela mieć włączonego telefonu komórkowego i innych środków łączności na zajęciach dydaktycznych,
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

#### § 48a.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### § 48b.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

#### § 49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
  - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
  - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
  - 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
    - a) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska,
    - b) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych działających na rzecz środowiska,
  - 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku,

- 7) dzielność i odwagę,
3. W szkole przewiduje się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwała pisemna wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły,
  - 4) pochwała Dyrektora szkoły lub nagroda z okazji Dnia Patrona Szkoły, zakończenia roku szkolnego, lub podsumowania konkursów bądź zawodów,
  - 5) stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
  - 6) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
  - 7) dyplom uznania od Dyrektora szkoły,
  - 8) wpis do „Złotej księgi” szkoły,
  - 9) zgłoszenie do stypendium lub nagrody organu wyższego szczebla,
  - 10) nagrody specjalne szkoły.
4. Warunki przyznawania stypendium naukowego i sportowego określają odrębne przepisy.
5. List pochwalny otrzymują rodzice absolwenta szkoły, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.
6. Dyplom uznania od Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który przez co najmniej rok wyróżniał się pracą na rzecz społeczności szkolnej.
7. Wpis do „Złotej księgi” odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, uczeń może zostać ukarany.
9. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika,
  - 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - 5) upomnienie Dyrektora szkoły,
  - 6) nagana Dyrektora szkoły,
  - 7) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 8) zawieszenie, na czas oznaczony, w niektórych prawach ucznia,
  - 9) skreślenie z listy uczniów.
- 9a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 2) spożywania alkoholu, używania narkotyków i/lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktycznych lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) dewastacji lub celowego niszczenia mienia szkolnego,
- 4) notorycznego łamania postanowień Statutu mimo stosowanych środków dyscyplinujących,
- 5) opuszczenia i nieusprawiedliwienia 100 lub więcej godzin lekcyjnych w półroczu,
- 6) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej, demoralizowania lub naruszenia ich godności lub uczuć religijnych,
- 7) popełnienia innych czynów karalnych w świetle obowiązującego prawa.

11. W przypadku skreślenia z listy uczniów należy zachować następujący tryb postępowania:

- 1) zgłoszenie wykroczenia ucznia na piśmie do Dyrektora szkoły,
- 2) zbadanie sprawy przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora szkoły, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego, nauczyciela, zespół wychowawczy,
- 3) dokonanie przez Dyrektora szkoły kwalifikacji czynu i postanowienie o dalszym postępowaniu w tej sprawie,
- 4) złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez ucznia przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem szkoły, przy czym rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym,
- 5) złożenie Dyrektorowi szkoły pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy o uczniu,
- 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu stron, przy czym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ucznia ma prawo reprezentować rzecznik wybrany przez ucznia, wyznaczony przez Dyrektora szkoły lub sam uczeń,
- 7) poinformowanie ucznia o zamiarze skreślenia z listy uczniów,
- 8) wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanemu decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

12. Z wnioskiem do Dyrektora szkoły o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

13. Nagrody i kary mogą nakładać:

- 1) nauczyciel w przypadku nagród i kar wymienionych w punktach 3.1) i 3.2) oraz 9. 1) i 9.2)
- 2) wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela bądź innego członka społeczności szkolnej,
- 3) Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy i/lub nauczyciela bądź innego członka społeczności szkolnej.

14. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz jego intencje. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

15. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń może się odwołać w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

16. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności, od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany przez rodziców ucznia

w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

17. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły po ewentualnym ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczne. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły nie przysługuje.

18. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie i na zasadach określonych w ustawie „Kodeks postępowania administracyjnego”.

19. Kara za naruszenie obowiązków ucznia nie może być nałożona po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków.

20. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż rok), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.

21. Szkoła jest zobowiązana informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informacja o nałożonej karze, z wyjątkiem ustnego upomnienia wychowawcy lub nauczyciela, musi być odnotowana przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym. Informacja o naganie wychowawcy i naganie Dyrektora szkoły przekazywana jest rodzicom ucznia w formie pisemnej.

## **DZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 50**

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania określa Statut szkoły.

#### **ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

##### **§ 51**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego określa art. 44b ust.5 Ustawy o systemie oświaty.



## § 52

Ocenianie wewnątrzszkolne jest systematyczne, przeprowadzane w różnych formach, oparte o zasadę obiektywizmu.

## § 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne uwzględnia trudności w uczeniu się uczniów będących w normie intelektualnej, a mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych określonych podstawą programową wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

## ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

## § 54

1. Na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciele formułują cele i zadania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, realizowanego programu nauczania oraz informują uczniów i ich rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

## § 55

1. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym;
- 4) informacja poprzez dziennik elektroniczny.

2. Nauczyciel, na prośbę ucznia lub rodzica, uzasadnia ustaloną ocenę.

## ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 56

1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające im sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### § 57

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub 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 wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 59

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym sprawdzaniu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki – trwające do 20 minut, sprawdzają wiadomości z trzech ostatnich lekcji, mogą (ale nie muszą) być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi;
    - b) prace klasowe lub sprawdziany – trwające powyżej 20 minut, sprawdzają wiadomości z całego działu lub jego części obejmującej więcej niż 3 ostatnie lekcje. O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu uczniowie muszą zostać poinformowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (w formie ustnej oraz poprzez specjalny zapis w dzienniku elektronicznym);
  - 3) referaty, prezentacje multimedialne;
  - 4) wykonywanie zadań praktycznych;
  - 5) inne (np. zadania domowe, projekty, praca na lekcji).
3. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym zadaniu klasowym ma obowiązek wykonać to zadanie w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z zadania klasowego lub innych prac pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach z prac pisemnych w ciągu 14 dni (roboczych) od ich przeprowadzenia. W uzasadnionych przypadkach (np.: wycieczka, choroba, itp.) termin ten może ulec wydłużeniu.
6. Nie przeprowadza się zaliczeniowych kończących półrocze egzaminów ustnych lub pisemnych.
7. W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych w danej klasie można przeprowadzić jedną pracę pisemną całogodzinną.
8. W ciągu jednego tygodnia nauki w klasie można przeprowadzić z różnych przedmiotów trzy prace pisemne dwu – lub jednogodzinne.
9. Poprawione prace pisemne powinny być udostępnione uczniom do wglądu na lekcji, w trakcie której jest przekazywana informacja o ocenach i kryteriach oceniania, zaś rodzicom na ich życzenie. Poprawione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.

10. Liczba ocen bieżących ucznia z każdego przedmiotu w półroczu powinna być wyższa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu.

11. Z każdego przedmiotu oprócz wychowania fizycznego i informatyki uczeń powinien mieć w danym półroczu co najmniej jedną ocenę z pracy pisemnej, natomiast sprawdzanie wiadomości z ww. przedmiotów powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w danym półroczu.

## § 60

1. Bieżące oceny ucznia z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane w stopniach według skali:

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| 1) niedostateczny     | 1  |
| 2) dopuszczający      | 2  |
| 3) dopuszczający plus | 2+ |
| 4) dostateczny        | 3  |
| 5) dostateczny plus   | 3+ |
| 6) dobry              | 4  |
| 7) dobry plus         | 4+ |
| 8) bardzo dobry       | 5; |
| 9) bardzo dobry plus  | 5+ |
| 10) celujący          | 6. |

2. Punktację ocen bieżących z prac pisemnych ustala się wg następującej skali (w % punktów dla wszystkich przedmiotów):

- 1) niedostateczny od 0% do 39% punktów
- 2) dopuszczający od 40% do 47% punktów,
- 3) dopuszczający + od 48% do 54% punktów,
- 4) dostateczny od 55% do 64% punktów,
- 5) dostateczny + od 65% do 74% punktów,
- 6) dobry od 75% do 82% punktów,
- 7) dobry + od 83% do 89% punktów,
- 8) bardzo dobry od 90% do 94% punktów,
- 9) bardzo dobry + od 95% do 98% punktów,
- 10) celujący od 99% do 100% punktów,

## ROZDZIAŁ VI USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIE Z LEKCJI

### § 61

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- 1) Na usprawiedliwienie nieobecności rodzic lub uczeń pełnoletni ma maksimum 2 tygodnie, licząc od dnia powrotu do szkoły.
- 2) Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy.
- 3) Usprawiedliwienie następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego, usprawiedliwienia od rodziców lub pełnoletniego ucznia.

- 4) Rodzice i pełnoletni uczniowie mogą usprawiedliwiać nieobecność poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
  - 5) Usprawiedliwienia zawierają konkretną datę nieobecności i jej uzasadnienie.
  - 6) Nieobecności planowane mogą być zgłaszane wcześniej poprzez dziennik elektroniczny.
2. Zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych:
- 1) Zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego zgłoszenia przez rodzica lub ucznia pełnoletniego w formie elektronicznej (wiadomość do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny). Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.
  - 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu podejmuje wychowawca klasy (w razie jego nieobecności dyrektor), który wyraża zgodę w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Od momentu zwolnienia niepełnoletniego ucznia z zajęć na podstawie ww. prośby rodzica za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic.
  - 4) W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia niepełnoletniego ucznia wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicem i uzgadnia zwolnienie ucznia z lekcji. W sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń opuścił sam szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia; w przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicem ucznia lub odmowy odebrania ucznia pozostaje on na terenie szkoły pod opieką pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

## ROZDZIAŁ VII KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem drugiego półrocza.
5. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania określa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 63

1. W terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
2. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu zastępującym wychowawcę klasy, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

#### § 64

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

1) niedostateczny	1;
2) dopuszczający	2;
3) dostateczny	3;
4) dobry	4;
5) bardzo dobry	5;
6) celujący	6.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są przez nauczycieli na podstawie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 65

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

2. Ocena śródroczną i roczną zachowania uczennicy/ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej i pozaszkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole lub poza szkołą, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek);
- 4) liczba nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.

3. Określa się dopuszczalną ilość nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych na poszczególne oceny zachowania:

ocena zachowania	ilość nieobecności usprawiedliwionych	ilość nieobecności nieusprawiedliwionych
wzorowe	maksymalnie 100 godz.	maksymalnie 7 godz.
bardzo dobre	maksymalnie 150 godz.	maksymalnie 14 godz.
dobre	maksymalnie 200 godz.	maksymalnie 21 godz.
poprawne	maksymalnie 250 godz.	maksymalnie 28 godz.
nieodpowiednie	maksymalnie 300 godz.	maksymalnie 35 godz.
naganne	powyżej 300 godz.	powyżej 35 godz.

4. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy dwa razy w roku: na koniec pierwszego i drugiego półrocza według ustalonych kryteriów.

5. W szczególnych sytuacjach losowych rozpatrywanych indywidualnie wychowawca może odstąpić od bezwzględnego stosowania zapisów ust. 3. określających dopuszczalną ilość nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych na poszczególne oceny zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## ROZDZIAŁ VIII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

### § 66

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica

pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.

2. Wniosek należy złożyć do dyrektora, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku oraz informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.

4. Wniosek należy złożyć do wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku oraz informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniom, którzy uzyskali zgodę dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielem i którzy spełniają następujące warunki:

a) zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;

b) przystąpili do wszystkich zapowiadanych prac pisemnych (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyli je w terminie uzgodnionym z nauczycielem);

c) przystąpili do poprawy tych prac pisemnych, z których wcześniej otrzymali ocenę niedostateczną;

2) W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel ustala dla ucznia danej klasy termin sprawdzianu (jeden dla wszystkich uczniów danej klasy ubiegających się o wyższą ocenę niż przewidywana). Sprawdzian ten musi zostać przeprowadzony i oceniony przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3) W przypadku udzielenia odpowiedzi odmownej dyrektor przedstawia wnioskodawcy pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

4) Sprawdzian powinien być opracowany na podstawie materiału z całego roku, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i oceniony zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

5) We wszystkich przypadkach poza wychowaniem fizycznym i informatyką sprawdzian powinien mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów formę zadań praktycznych.

6) W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uczeń może uzyskać jako ocenę roczną ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.

7) Warunkiem koniecznym i wystarczającym podwyższenia oceny proponowanej jest spełnienie w co najmniej 90% wymagań edukacyjnych przewidzianych na daną ocenę.



- 8) Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

## ROZDZIAŁ IX UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

### § 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki, określony odrębnymi przepisami;
  - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel z danego przedmiotu w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. O doborze drugiego nauczyciela decyduje Dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego i informatyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

#### § 68

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji, a także imię i nazwisko ucznia oraz nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### ROZDZIAŁ X ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

#### § 69

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

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 70

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

## § 71

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

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

## ROZDZIAŁ XI EGZAMIN POPRAWKOWY

## § 72

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera:
- 1) skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna na podstawie stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych określonych na poszczególne oceny klasyfikacyjne.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIĄ

### § 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, 2 i 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

## ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

## ROZDZIAŁ XIV OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

### § 75

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

## DZIAŁ VI CZEŚĆ KOŃCOWA

### ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

#### § 76

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w jednostce.
3. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły – Zanówka,
  - 4) uroczyste zakończenie nauki absolwentów klas czwartych, do roku 2022 absolwentów klas trzecich
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży - uczeń wybierany w klasie przedmaturalnej,
  - 2) asysta - dwie uczennice wybierane w klasie przedmaturalnej,
  - 3) skład rezerwowy zgodnie z pkt 1) i 2).
5. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym sprawuje opiekun Pocztu Sztandarowego powołany przez Dyrektora szkoły.
6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy,
  - 2) białe rękawiczki.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
8. Ustala się następujący Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
  - 1) wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	"baczość"-sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"

			- zatrzymanie na ustalonym miejscu	
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

## 2) wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczość" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	-postawa „zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	-postawa "zasadnicza" -postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

## 3) przekazania sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" -postawa "prezentuj"
3.	"baczość"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki, - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi:



				<p><i>Przekazujemy Wam sztandar szkoły- symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem.</i></p> <p>- sztandar w postawie "spocznij"</p> <p>Tekst roty ślubowania:</p> <p><i>Przyjmując sztandar szkoły I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałem Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie przyrzekamy uroczyście: nosić go dumnie i wysoko, przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów, szanować dobre imię naszego liceum i kultywować jego tradycje, godnie reprezentować szkołę wobec społeczności. Tak nam dopomóż Bóg!</i></p>
4.	"baczość" - ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa "zasadnicza" -postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "spocznij"
5.	"baczość"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza", wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

9. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych: „My, uczennice i uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Tomasza Zana we Wschowie – świadomi powagi chwili – stajemy przed sztandarem i uroczymie ślubujemy:

- 1) strzec honoru szkoły, kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości szkoła mogła być z nas dumna (ślubujemy!),
- 2) stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernym ideałom humanizmu (ślubujemy!),
- 3) pamiętać o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców (ślubujemy!),
- 4) nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud naszym wysiłkiem (ślubujemy!),
- 5) przestrzegać Statutu Szkoły (ślubujemy!).

10. Rotę ślubowania można zakończyć: Ślubujemy! Tak mi dopomóż Bóg!

11. Ustala się następujący tekst ślubowania absolwentów:

Przedstawiciel absolwentów odczytuje tekst ślubowania. Po jego odczytaniu wszyscy absolwenci wypowiadają słowo „ślubujemy”.

„My absolwenci I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Tomasza Zana we Wschowie uroczymie ślubujemy:

- 1) dbać o dobre imię szkoły
- 2) zdobytą wiedzę i umiejętności właściwie wykorzystywać
- 3) sumiennie wykonywać swoje obowiązki
- 4) być godnymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej”

#### § 77

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

#### § 78

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

### ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

#### § 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

Data uchwalenia dokumentu: 11.09.2024r.

Data obowiązywania: od 11.09.2024r.