

# STATUT

## L LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI im. RUY BARBOSY W WARSZAWIE

Przyjęty jako dokument Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11.06.2018 r. po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim

## PODSTAWA PRAWNA

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).*

*Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).*

*Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010)*

*Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59)*

*Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817 z zm.)*

*Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 5 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1812).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. 649).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).*

*Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*

*Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 16 marca 2017 r.*

*w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek. (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. (Dz. U. z 2013r., poz. 529).*

Rozdział 1  
Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

*„L Liceum Ogólnokształcące  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Ruy Barbosy w Warszawie”;*

1) Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówimy o L Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie, nazywamy je Szkołą;

2) Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 73.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, a organem nadzorującym - Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3.

Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Nr 73 L Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy.

§ 4.

Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 73 w Warszawie;

2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie;

3) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie;

4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy L Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie.

§ 5.

Szkoła kształci młodzież w cyklu trzyletnim, a po ukończeniu nauki absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 6.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 1 do 6 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka, matematyka, język polski, język angielski, wiedza o społeczeństwie, informatyka

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba osób w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

## § 7.

Szkoła ma własny ceremoniał, który dotyczy:

- 1) uroczystości obchodów Święta Szkoły w dniu 7 września (święto narodowe Brazylii – ojczyzny Patrona Szkoły);
- 2) przyjmowania przez klasy drugie uczniów klas pierwszych do środowiska uczniowskiego; ślubowania na sztandar Szkoły;
- 3) przekazywania uczniom klas drugich przez absolwentów obowiązków i godności "najstarszych współgospodarzy Szkoły" wraz ze sztandarem Szkoły;
- 4) uroczystego wręczenia absolwentom świadectw ukończenia Szkoły przy udziale rodziców i nauczycieli.

## § 8.

1. Siedzibą Szkoły jest Warszawa. Szkoła mieści się pod adresem ul. Burdzińskiego 4, 03480 Warszawa.

2. Szkoła używa pieczęci o treści:

*„L Liceum Ogólnokształcące  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Ruy Barbosy w Warszawie  
ul. Burdzińskiego 4 ,03-480 Warszawa  
tel. (22) 619 23 71  
NIP 1131336238; REGON 00079905”*

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., w ustawie prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Organizuje proces zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) Prowadzi działalność wychowawczą, umożliwiającą absolwentom świadomy wybór dalszego kształcenia;
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz własnych możliwości bazowych, kadrowych i finansowych;
- 5) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, organizując na ich prośbę i wniosek zajęcia wynikające z ich potrzeb;
- 6) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 7) Organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w formie nauczania indywidualnego oraz kształcenia integracyjnego lub włączającego w zespołach klasowych;
- 8) Umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, kierując się aktualnie obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w tym zakresie;
- 9) Nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie;
- 10) Umożliwia uczniom sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatrów, filharmonii i muzeów;
- 11) Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno – sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach;
- 12) Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 13) Zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 14) Kształtuje postawy prospołeczne uczniów w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 17) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 18) kształtuje aktywność społeczną uczniów;
- 19) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

- 20) wspomaga nauczanie języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. w szczególności:
- 1) Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
  - 4) Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
6. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
- 1) Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia;
  - 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć
    - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły
    - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia
    - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami.
8. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
- 1) Nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji;
  - 2) Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
    - a) Zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zachowań uczniów,
    - b) Zwraca uwagę na zachowanie młodzieży w toaletach.
  - 3) Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza Szkołą, itp. nauczyciel zgłasza Wicedyrektorowi Szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
  - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniem Wicedyrektora Szkoły.
9. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Wicedyrektor Szkoły.
10. w Szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
- 1) Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły i pracownika służby BHP.
  - 2) W przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania.

3) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (Dyrektor Szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.

4) W przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do Szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły.

11. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, boiska, pracowni przedmiotowych oraz pracowni komputerowej określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.

12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren Szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

13. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie Szkolnym o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć Szkolnych do budynku Szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami Szkoły oraz osób dorosłych decyduje pracownik obsługi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły.

15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

16. w Szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa. Procedury bezpieczeństwa zapisane są w odrębnym dokumencie - "Procedury bezpieczeństwa i postępowania w sytuacjach zagrożenia w L LO z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy"

### Rozdział 3 Organy Szkoły

#### § 10.

Organami Szkoły są:

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

#### § 11.

Kolegialne Organy Szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności.

## Rozdział 4 Dyrektor

### § 12.

1. Szkołą kieruje Dyrektor - wybrany zgodnie z trybem określonym przez ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. i ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną.

### § 13.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły realizuje politykę oświatową państwa w Szkole, a w szczególności zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
  - 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w Szkole;
  - 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 3) decyduje o objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi;
  - 4) zapewnienie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) różnorodne formy aktywności pozalekcyjne uczniów w Szkole.

### § 14.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.

### § 15.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor kieruje placówką oświatową i reprezentuje ją na zewnątrz:
  - 1) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 3) organizuje zajęcia dodatkowe;
3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor Szkoły z zgodą organu prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 16.

Dyrektor realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

## § 17.

Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

## § 18.

Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły (w przypadku, gdy w Szkole jest powołana Rada Szkoły) i Rady Pedagogicznej powierza funkcję Wicedyrektora i odwołuje z niej.

## § 19.

Dyrektor może nagrodzić ucznia w przypadkach określonych w Statucie.

## § 20.

Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, w przypadkach określonych w Statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## § 21.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## § 22.

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

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

## § 23.

Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 24.

Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

## § 25.

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 26.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

§ 27.  
(uchylony)

§ 28.

1. Dyrektor zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie przebywania w Szkole poprzez:

- 1) opracowanie i wdrożenie regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów w Szkole, na wycieczkach szkolnych i wyjściach programowych,
- 2) opracowanie i nadzorowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich w czasie przerw między lekcjami,
- 3) organizowanie we współdziałaniu ze Strażą Miejską i Policją zajęć profilaktycznych,
- 4) opracowanie i wdrożenie procedur postępowania w razie wypadku uczniowskiego,
- 5) organizowanie przynajmniej raz w roku próbnego alarmu w celu ćwiczenia sprawnej ewakuacji Szkoły,
- 6) organizowanie zajęć dodatkowych.

§ 29.

1. Dyrektor może powołać ciało doradcze Zespół Kierowniczy o charakterze opiniującym.

§ 30.

1. W skład Zespołu Kierowniczego wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektorzy oraz koordynatorzy przedmiotowi.

- 1) Na zebrania zespołu kierowniczego mogą być zapraszani: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, pracownicy administracji i obsługi, oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Szkole;
- 2) Zebrania zespołu kierowniczego odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz, w sytuacjach szczególnych, na wniosek każdego z członków zespołu;
- 3) Postanowienia zespołu są propozycją wspierającą decyzje Dyrektora.

§ 31.

(uchylony)

§ 32.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

Rozdział 5  
Rada Pedagogiczna

§ 33.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 34.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 35.

Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu , w związku z zatwierdzeniem wyników w klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

## § 36.

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

## § 37.

(uchylony)

## § 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 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.

## § 39.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem Nagród Dyrektora, które przyznawane są na podstawie wewnętrznego Regulaminu Nagród zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną);
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) (uchylony)
- 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 40.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, jeżeli Rada Szkoły została powołana.

## § 41.

Szczegółowe kompetencje i działania Rady Pedagogicznej określa niniejszy statut.

## § 42.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 43.

Wszyscy obecni na zebraniu są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## Rozdział 6 Rada Szkoły

## § 44.

1. w Szkole może działać Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:

- 1) uchwała Statut Szkoły;
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy Szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa, po jej powołaniu, Regulamin Rady Szkoły.

## § 45.

1. w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie, co najmniej po dwie osoby spośród:

- 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
- 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców;
- 3) (uchylony).

## § 46.

Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa Ordynacja Wyborcza.

## § 47.

Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Corocznie można dokonać zmiany 1/3 składu Rady.

## § 48.

Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

## § 49.

Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

## § 50.

W zebraniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.

## § 51.

Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

## § 52.

Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) Rady Pedagogicznej;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

## § 53.

Do czasu powołania w ~~liczbie~~ Rady Szkoły zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna.

## Rozdział 7

## Rada Rodziców

## § 54.

W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i kierująca się własnym Regulaminem.

## § 55.

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

## § 56.

Wybory przeprowadza się zgodnie z Regulaminem.

## § 57.

Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Dyrektora, a także do organu prowadzącego Szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

## § 58.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktyki;
- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły (o ile organ nadzoru pedagogicznego zleci opracowanie go);
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 5) (uchylony)
- 6) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 59.

Rada Rodziców gromadzi fundusze w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, określa zasady wydatkowania tych funduszy, prowadzi dokumentację finansową i pełne jej rozliczenie.

## Rozdział 8 Samorząd Uczniowski

### § 60.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania jego organów określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

### § 61.

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo do podejmowania działań, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, z zakresu wolontariatu, samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 62.

Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora przedstawia opinię o nauczycielu.

## Rozdział 9

### Procedury rozwiązywania konfliktów i współdziałania organów

### § 63.

1. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości Szkoły. Organy Szkoły działają z poszanowaniem swojej pracy, niezależności i zakresu kompetencji.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między Radą.
3. Pedagogiczną a Radą Rodziców, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
4. Dyrektor w swoich działaniach kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu – wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
5. W przypadku gdy konflikt nie został rozwiązany na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
6. Tryb rozstrzygania sporów:
  - 1) Jeżeli Dyrektor Szkoły nie jest stroną konfliktu, spory między organami rozstrzyga Dyrektor w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi.
  - 2) Jeżeli Dyrektor Szkoły jest stroną konfliktu, każdy z pozostałych organów powołuje po dwóch przedstawicieli. Wybrani przedstawiciele każdego z organów rozstrzygają skargę na piśmie w ciągu 7 dni. Rozwiązanie to jest nieodwoalne.

## Rozdział 10 Organizacja działalności Szkoły

### § 64.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia danego roku na podstawie ramowego planu nauczania i planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

### § 65.

Uczniowie podzieleni są na klasy realizujące program nauczania, określony odrębnymi przepisami, wg planu nauczania, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.

### § 66.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

### § 67.

1. w zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały, których liczebność nie powinna przekraczać 32 i nie powinna być mniejsza niż 20.

2. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się z organem prowadzącym.

### § 68.

1. w oddziale integracyjnym uczy się nie więcej niż 20 uczniów, w tym-nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zajęcia lekcyjne prowadzi nauczyciel przedmiotu.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć przy współudziale nauczyciela wspierającego.

4. w zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych nauczyciel wspierający jest obecny na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach.

### § 69.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.

### § 70.

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

## § 71.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 72.

1. Dopuszcza się inną organizację zajęć; zwłaszcza w klasach trzecich zajęcia mogą odbywać się w zespołach, grupach.
2. Decyzję w tej sprawie, na wniosek Dyrektora, podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 73.

1. Dyrektor corocznie podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, według następujących zasad:
  - 1) Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć laboratoryjnych, w grupach nie więcej niż 30 uczniów;
  - 2) Wynikających z rozporządzenia w sprawie ramowych statutów, w szczególności na zajęciach języków obcych, informatyki, w grupach nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, w grupach nie więcej niż 26 uczniów;
  - 4) (uchylony);
  - 5) Listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach, określają ramowe plany nauczania;
  - 6) Podział na grupy oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
  - 7) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

## § 74.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne czy języków obcych oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych a także w formie wycieczek i wyjazdów.

## § 75.

Zajęcia, o których mowa w § 74 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz potrzeb uczniów i osiągnięć Szkoły, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

## § 76.

(uchylony)

## § 77.

Dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo można zorganizować zajęcia rehabilitacyjne, prowadzone przez wykwalifikowanych rehabilitantów.

## § 78.

Dla uczniów z wadami postawy można zorganizować zajęcia korekcyjne.

## § 79.

1. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy mają trudności w nauce i adaptacji w zapewnia się właściwe warunki edukacyjno - rewalidacyjne, wychowawcze, zdrowotne, materialne oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesu rozwoju i socjalizacji z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań.
2. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 80.

Zajęcia, o których mowa w §77, §78, §79 Szkoła jest zobowiązana zapewnić uczniom.

## § 81.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) Z niepełnosprawności;
  - 2) Z niedostosowania społecznego;
  - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) Ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) Ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) Z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) Z choroby przewlekłej;
  - 8) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) Z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
  - 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 8) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;

- 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
- 10) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, pomoc ta jest udzielana na wniosek zainteresowanego ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego poprzez:
- 1) Rozmowę z wychowawcą;
  - 2) Objęcie opieką przez psychologa lub pedagoga szkolnego;
  - 3) Skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz realizacja zaleceń przez wszystkich nauczycieli;
  - 5) Przyznanie stypendium socjalnego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) Rodzicami uczniów;
  - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) Innymi szkołami i placówkami;
  - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole i jest udzielana z inicjatywy:
- 1) Ucznia;
  - 2) Rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) Nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) Poradni;
  - 7) Asystenta edukacji romskiej;
  - 8) Pomocy nauczyciela;
  - 9) Pracownika socjalnego;
  - 10) Asystenta rodziny;
  - 11) Kuratora sądowego.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 5) Warsztatów;
- 6) Porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Decyzję o powołaniu Szkolnego Koła Wolontariatu podejmuje Dyrektor Szkoły.
12. Procedura organizacji wolontariatu w Szkole:
  - 1) Wyłonienie koordynatora Szkolnego koła Wolontariatu
  - 2) Przygotowanie dokumentacji formalnej Szkolnego Koła Wolontariatu
  - 3) Promocja wolontariatu wśród uczniów
  - 4) Rekrutacja wolontariuszy
  - 5) Analiza potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego
  - 6) Przeprowadzenie szkoleń dla członków koła na temat wolontariatu
  - 7) Sporządzenie rocznego planu działań koła
  - 8) Przygotowanie Kodeksu Etycznego Wolontariusza oraz zasad funkcjonowania koła
  - 9) Nawiązanie współpracy z organizacjami/instytucjami/osobami prywatnymi potrzebującymi wsparcia wolontariuszy
13. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rodziców i opiekunów prawnych.
14. Zadania koordynatora, zadania Rady Wolontariatu, prawa i obowiązki wolontariusza  
Oraz inne szczegółowe zasady działania wolontariatu określa dokument pt. "ORGANIZACJA WOLONTARIATU w ZESPOLE SZKÓŁ NR 73 L LO IM. RUY BARBSY".
15. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzi działania w zakresie:
  - 1) Gromadzenia, przetwarzania i uaktualniania dokumentacji medycznej uczniów;
  - 2) Profilaktycznej edukacji prozdrowotnej;
  - 3) Doraźnej pomocy medycznej;
  - 4) Nadzoru i kontroli nad: apteczkami i torbami pierwszej pomocy, lekami przeciwbólowymi, zestawem przeciwwstrząsowym, artykułami spożywczymi oferowanymi w stołówce;
  - 5) Kontroli nad pomieszczeniami i obiektami szkolnymi pod względem sanitarno - epidemiologicznym;
16. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb poprzez:
  - 1) Kontakt osobisty lub telefoniczny
  - 2) Zapraszanie pracowników tych placówek na lekcje tematyczne związane z profilaktyką prozdrowotną i bezpieczeństwem.
  - 3) Dyżury na terenie Szkoły przedstawicieli tych instytucji
  - 4) Diagnozowanie problemu i szukanie najlepszych rozwiązań
  - 5) Udział w szkoleniach konferencjach i spotkaniach
  - 6) Organizowanie warsztatów dla uczniów
  - 7) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**  
w przypadku potrzeby wydłużenia etapu edukacyjnego.

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o przedłużenie okresu nauki może złożyć do zespołu d.s. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zwany dalej zespołem): członek wyżej wymienionego zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji.
3. Opinię o konieczności przedłużenia okresu nauki uczniowi wydaje w/w zespół, w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Opinia tworzona jest w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym przeprowadzone obserwacje, pomiary pedagogiczne, zawiera zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii d.s. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz zgody rodziców ucznia.
6. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.
7. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia okresu wpisując numer i datę uchwały rady pedagogicznej.
8. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
9. Komplet dokumentów z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowych ucznia.
10. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, wydaje się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 82.

Dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu uprawnienia, funkcję doradcy zawodowego.

§ 83.

1. Doradca zawodowy dobiera formy pomocy uczniom, związanej z wyborem dalszego kierunku kształcenia i koordynuje działania szkoły w powierzonym mu zakresie na podstawie rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. szkoła podejmuje działania z zakresu doradztwa zawodowego polegające na:
  - 1) Systematycznej diagnozie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) Gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) Prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz Planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) Koordynowaniu działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) Współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działańW zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) Wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

W udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania doradcy zawodowego i szczególne sytuacje związane z doradztwem zawodowym określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### § 84.

Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach w liceum ogólnokształcącym ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zapoznaniu się z predyspozycjami młodzieży i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, wg zasad określonych w ramowych planach nauczania.

#### § 85.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### Rozdział 10a

#### Biblioteka

#### § 85a

1. z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) Wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) Współdziała z nauczycielami;
- 7) Rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) Wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) Przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektorszkolny sprawuje bezpośrednio nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) Właściwą obsadę personalną;
- 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

- 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) Uczniami;
  - 2) Nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) Rodzicami;
  - 4) Innymi bibliotekami.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) Gminą;
  - 2) Władzami lokalnymi;
  - 3) Ośrodkami kultury;
  - 4) Innymi instytucjami.

#### § 85b

#### DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) Za prowadzenie dzienników;
  - 2) Za kontaktowanie się rodziców przez internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez internet z jednostką;
  - 3) Przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) Zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) Zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) Zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
  - 4) Rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## Rozdział 11 Współdziałanie Rodziców i Nauczycieli

### § 86.

Rodzice i Nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

### § 87.

1. Formami współdziałania, które umożliwiają wymianę informacji i dyskusji na tematy wychowawcze są:
  - 1) Zebrania klasowe z rodzicami;
  - 2) Zebrania z radą rodziców;
  - 3) Zebrania ogólne z rodzicami;
  - 4) Indywidualne kontakty wychowawców i nauczycieli z rodzicami w szkole, w czasie pracy danego nauczyciela, dyrektora po wcześniejszym ustaleniu terminu, dogodnym dla stron;
  - 5) Elektronicznie poprzez platformę librus .

### § 88.

1. Współdziałanie uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły;
  - 2) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) (uchylony);
  - 4) Pełnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (w trybie zapisanym w § 87);
  - 5) Uzyskiwania informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
  - 6) Przekazywania wychowawcom, nauczycielom, Dyrektorowi uwag na temat pracy Szkoły.

### § 89.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną corocznie uchwała:
  - 1) Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły realizowany przez nauczycieli, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
  - 2) Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### § 89a

#### Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole mogą działać zespoły nauczycielskie wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonywania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji podręczników do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) (uchylony)
  - 4) (uchylony)

- a) (uchylony)
  - b) (uchylony)
  - c) (uchylony)
  - d) (uchylony)
- 5) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 6) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 7) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
  - 8) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
  - 9) Prowadzenie lekcji otwartych;
  - 10) Wymiana doświadczeń;
  - 11) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
  - 12) Opracowywanie raportu o wynikach przeprowadzonych egzaminów .

## Rozdział 12

### Zakres zadań pracowników- Wicedyrektor

#### § 90.

W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

#### § 91.

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 92.

Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Szkoły.

#### § 93.

1. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w liceum:

- 1) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) W razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom może wyjątkowo zwolnić klasę z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
- 3) Obserwuje ustaloną przez dyrektora liceum grupę nauczycieli;
- 4) Współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w liceum;
- 5) Nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
- 6) Udziela niezbędnej pomocy i wstępne szkolenie bhp nowoprzyjętym nauczycielom;
- 7) Wraz z dyrektorem planuje pracę szkoły, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
- 8) Przewodniczy zespołowi wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
- 9) (uchylony);
- 10) Przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
- 11) Systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
- 12) Podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez dyrektora;
- 13) Nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;

- 14) nadzoruje prace Zespołów Przedmiotowych;
- 15) przeprowadza analizy wyników nauczania we współpracy z Nauczycielami;
- 16) konsultuje programy imprez klasowych, szkolnych;
- 17) troszczy się o rytmiczne ocenianie uczniów(kontrola comiesięczna, wydawanie poleceń), czuwa nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów (WOU);
- 18) organizuje i przygotowuje Szkołę do próbnych i właściwych egzaminów maturalnych;
- 19) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w Szkole;
- 20) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 94.

W zakresie współpracy z innymi organami liceum Wicedyrektor:

- 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem Uczniowskim;
- 2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

### Rozdział 13

#### Zakres zadań pracowników- nauczyciel

#### § 95.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

#### § 96.

Nauczyciel szanuje godność ucznia.

#### § 97.

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) Realizowanie założeń Programu Szkoły;
- 2) Realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
- 3) Wspieranie rozwoju, zdolności, zainteresowań uczniów;
- 4) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) Systematyczne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 7) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) Czynny udział w pracy Rad Pedagogicznych, realizowanie ich postanowień i uchwał;
- 9) Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi pracownikami Szkoły;
- 10) Przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia oraz wyznaczanie kierunków działania mających na celu poprawę jakości pracy ucznia;
- 11) Indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

12) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo Oświatowe;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w od lit. a do c , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo Oświatowe;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. (uchylony)

#### § 98.

1. Do zadań nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa należy:

- 1) Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych;
- 2) Informowanie uczniów na pierwszych zajęciach o regulaminach pracowni i zasadach bhp;
- 3) Omówienie zasad ewakuacji w sytuacjach zagrożenia;
- 4) Omówienie przez radę pedagogiczną, radą rodziców i dyrektora zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych;
- 5) Powiadomienie dyrektora szkoły o zauważonych zagrożeniach;
- 6) Realizowanie według opracowanego harmonogramu dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
- 7) Zgłaszanie wypadków uczniów zgodnie z procedurami szkolnymi.

### Rozdział 14

#### Zadania nauczyciela w klasie integracyjnej

#### § 99.

1. Nauczyciel przedmiotu w klasie integracyjnej:

- 1) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez zespół ds. specjalnych potrzeb;
- 2) dokonuje wyboru konkretnych programów nauczania dla klasy integracyjnej;
- 3) przekazuje Dyrektorowi pisemne i szczegółowe rozkłady materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji z uczniami o specjalnych potrzebach;
- 4) (uchylony);
- 5) planuje przebieg lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów niepełnosprawnych, aby mogli odnosić sukcesy na tle klasy.
- 6) Współpracuje z nauczycielem wspomagającym.

## § 100.

1. W ramach zadań integrująco-wychowawczych nauczyciel:

- 1) Przygotowuje (organizuje) różne imprezy i uroczystości szkolne tak, aby uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć, osiągając zadowolenie i sukcesy;
- 2) Rozbudza zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych poprzez zachęcanie do udziału razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) Przekazuje w ramach nauczania swojego przedmiotu konkretne treści wychowawcze, mające na celu uwrażliwianie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności, autonomii oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy słabszym i potrzebującym.

## Rozdział 15

## Zakres zadań pracowników - nauczyciel wychowawca

## § 101.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 102.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 103.

1. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
  - a) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki;
  - b) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu;
- 3) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) otaczanie opieką uczniów mających ~~kłopoty~~ problemy;
- 6) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy;
- 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz omawianie postępów w nauce klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

## § 104.

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek.

## Rozdział 16

## Zakres zadań pracowników - pedagog szkolny, psycholog szkolny

## § 105.

(uchylony)

## § 105a

1. do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. w uzasadnionych przypadkach pedagog lub psycholog ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania Szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją

## Rozdział 17

## Zakres zadań pracowników - koordynator przedmiotowy

## § 106.

1. Do zadań koordynatora przedmiotowego należą:

- 1) Kieruje pracą zespołu przedmiotowego;
- 2) W uzgodnieniu z dyrektorem ustala częstotliwości i terminy sprawdzianów ogólnoszkolnych i innych przedsięwzięć, w które zaangażowani są członkowie zespołu;
- 3) Koordynuje zadania przydzielone nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego przez Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 4) Nadzoruje wykonanie przydzielonych zadań;
- 5) Bierze udział w spotkaniach zespołu kierowniczego;
- 6) (uchylony);
- 7) Dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu przedmiotowego i przedstawia je podczas zebrania Rady Pedagogicznej sumującej półrocze lub rok szkolny;
- 8) Może występować do Dyrektora z wnioskami o nagrody lub kary porządkowe dla nauczycieli członków zespołu przedmiotowego;
- 9) Przekazuje na zebraniach zespołu kierowniczego opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

## Rozdział 18

## Zakres zadań pracowników - nauczyciel bibliotekarz

## § 107.

Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.

## § 108.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Zgodnie z potrzebami czytelników gromadzenie zbiorów biblioteki, dokonywanie ewidencji;
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych i monitorowanie terminowości zwrotów;
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów;
- 4) Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych, informacji o nowych pozycjach;
- 5) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) Przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 7) Opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki przy uwzględnianiu wniosków nauczycieli;
- 8) Systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed ich szybkim zużyciem;
- 9) Dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

## Rozdział 19

## Zakres zadań- zespoły przedmiotowe

## § 109.

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i składy osobowe zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## § 110.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Koordynator Przedmiotowy.

## § 111.

1. Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
- 5) uzgadnianie wymagań edukacyjnych;(dopisano ;)
- 6) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 7) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
- 8) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów;
- 11) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych.

## Rozdział 20

## Zadania zespołu do spraw specjalnych potrzeb

## § 112.

1. Zespół do spraw specjalnych potrzeb czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu integracji w Szkole, tj.:

- 1) Organizuje regularne spotkania (Dyrektor, przewodniczący zespołu, pedagodzy szkolni, nauczyciele uczyący w klasach ogólnodostępnych z uczniami niepełnosprawnymi oraz nauczyciele uczyący w klasach integracyjnych, rehabilitanci, asystenci uczniów niepełnosprawnych, specjaliści spoza Szkoły (np. Psycholodzy z Poradni);
- 2) Zapoznaje wychowawców oddziałów, w których znajdują się uczniowie niepełnosprawni, z zasadami konstruowania programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ze sposobami prawidłowego prowadzenia dokumentacji z tym związanej;
- 3) (uchylony);
- 4) Na bieżąco analizuje osiągnięcia i trudności uczniów i nauczycieli związane z realizacją tych programów;
- 5) Analizuje problemy uczniów z trudnościami w uczeniu się;
- 6) Wspólnie poszukuje skutecznych metod pracy z uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub szczególnymi uzdolnieniami;
- 7) Omawia i rozwiązuje problemy związane z integrowaniem zespołów uczniowskich;
- 8) Czuwa nad procesem integrowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych, ich rodziców i nauczycieli oraz - w miarę potrzeb - podejmuje działania naprawcze;
- 8a) (uchylony)
- 9) Stale doskonalą swoje umiejętności;
- 10) Może powoływać i koordynować działania Integrycyjnej Grupy Wsparcia;(zamieniono . Na ;)
- 11) Prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

## Rozdział 21

## Zakres zadań- pracownicy niepedagogiczni

## § 113.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.

2. Do wykonywania prac administracyjno-obsługowych Szkoły są zatrudnieni:

- 1) sekretarz Szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) opiekunowie do osób niepełnosprawnych;
- 4) woźne i sprzątaczkę;
- 5) konserwatorzy;
- 6) dozorcę.

3. Do zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:

- 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 2) zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości;
- 3) dbanie o należytą dyscyplinę pracy;
- 4) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora Szkoły;
- 5) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.

## § 114.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, w tym zadania związane z bezpieczeństwem ustala Dyrektor we współpracy z Kierownikiem Gospodarczym Szkoły.

## Rozdział 21

## Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów

## § 115.

Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także na ocenie jego aktywności. Nauczyciel formułuje ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania.

## § 116.

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

## § 117.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach, postępach, trudnościach ucznia;
- 3) Współpracę z rodzicami w celu pokonywania trudności oraz rozwijania uzdolnień;
- 4) Udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
- 5) Motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## § 118.

1. Zakres Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i ~~dotychczas~~ dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz Ustawy z dnia 28 sierpnia 2017 roku Prawo Oświatowe, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i Ustawy z dnia 28 sierpnia 2017 roku prawo oświatowe oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 119.

1.(dodano 1.) Zasady, jakimi kierują się w procesie oceniania nauczyciele Szkoły:

- 1) Spójne zasady oceniania z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych przedmiotów;
  - 2) Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się i zachowaniu ucznia;
  - 3) Ocena opiera się na znanych uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) wymaganiach;
  - 4) Nauczyciele prawidłowo stosują kryteria oceniania;
  - 5) (Uchylony)
  - 6) Ocenianie uczniów jest systematyczne;
  - 7) W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
  - 8) Ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości;
  - 9) W ocenianiu sprawdza się umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
  - 10) Ocena motywuje do dalszej pracy
  - 11) Rodzice są regularnie informowani o ocenach i zachowaniu swoich dzieci;
  - 12) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych); sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.
  - 13) Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.
  - 14) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen
  - 15) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 się dalej uczyć.

#### § 120.

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów i przedmiotowym systemie oceniania:

- 1) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym z rodzicami (we wrześniu) informuje, w oparciu o materiały wcześniej przygotowane, o ogólnych zasadach oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) każdy z rodziców (opiekunów prawnych) otrzymuje na pierwszym zebraniu informację o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 3) na lekcji organizacyjnej danego przedmiotu nauczyciel informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie Szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;

5) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

### § 120a

#### Rodzaje i zasady sprawdzania wiedzy ucznia

1. Stosuje się różnego rodzaju formy sprawdzania wiedzy uczniów, w tym:
  - a) odpowiedź ustna
  - b) krótka odpowiedź pisemna (kartkówka) obejmująca zakres materiałowy do 3 ostatnich lekcji i trwająca do 15 minut, która nie musi być wcześniej zapowiedziana
  - c) praca klasowa obejmująca dowolny zakres materiału z danego semestru(roku), zapowiedziana i wpisana do dziennika minimum na tydzień przed planowanym dniem jej przeprowadzenia.
  - d) projekty, referaty, prezentacje i inne formy pracy.
2. Dopuszcza się stosowanie 3 prac klasowych w tygodniu, nie więcej niż jedna dziennie, zaś kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji.
3. Praca klasowa, która z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub uczniów nie odbyła się, zostaje przesunięta na następną lekcję danego przedmiotu bez względu na odbywające się inne sprawdziany w danym tygodniu.
4. Ocenę, którą uczeń otrzyma z pracy klasowej, może poprawić. Szczegółowe zasady poprawiania ocen zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Ocena z poprawy jest wstawiana do dziennika wraz z oceną z pracy klasowej.
6. Uczeń, który nie był obecny na zapowiedzianej pracy pisemnej, powinien napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. w przypadku ponownej nieobecności uczeń zobowiązany jest do napisania pracy na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której będzie obecny.
7. Uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w semestrze, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo - jedno nieprzygotowanie w semestrze.
8. Nauczyciele mogą zaznaczać w dzienniku nieprzygotowanie do lekcji przy pomocy znaku "np" a nieobecność na obowiązkowych pracach pisemnych przy pomocy znaku "bz". Znaki te pełnią funkcję informacyjną i nie są ocenami.

### § 121.

#### OCENIANIE

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów:
  - 1) oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne dzielą się na pozytywne i negatywne i wystawiane są według następującej skali:
    - a) celujący – 6 (ocena pozytywna),
    - b) bardzo dobry – 5(ocena pozytywna),
    - c) dobry – 4(ocena pozytywna),
    - d) dostateczny – 3(ocena pozytywna),
    - e) dopuszczający – 2(ocena pozytywna),
    - f) niedostateczny – 1(ocena negatywna);
  - 2) (Uchylony)
  - 3) rezygnuje się z odrębnego stosowania plusów i minusów jako formy oceniania;

4) oceny zachowania, śródroczne i roczne, wystawiane są według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

5) Regulamin oceny z zachowania

- a) Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- b) Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę uczniów z przedmiotu nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły,
- c) Oceny z przedmiotów nie mają wpływu na ocenę z zachowania,
- d) Wystawiając ocenę należy brać pod uwagę kulturę osobistą ucznia, jego umiejętności współżycia w klasie oraz respektowanie ogólnie przyjętych norm moralnych, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie Statutu Szkoły
- e) Zachowanie ucznia ocenia się według skali zgodnej z § 121 ust. 1 pkt 4) niniejszego Statutu.
- f) Oceną wyjściową jest ocena *dobrze*. Wymagania na oceny wyższe zawierają wszystkie elementy od oceny wyjściowej wzwyż.
- g) Ocenę *wzorowe* otrzymuje uczeń, który:
  - ma wzorową frekwencję,
  - reprezentuje Szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe i kulturalne, uroczystości itp.),
  - przyczynia się do promowania Szkoły na zewnątrz;
- h) Ocenę *bardzo dobre* otrzymuje uczeń, który:
  - aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły,
  - opuścił w semestrze nie więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
  - pomaga w organizacji imprez ogólnoszkolnych;
- i) Ocenę *dobrze* otrzymuje uczeń, który:
  - dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - nosi identyfikator na „smyczy” z nazwą szkoły,
  - opuścił w semestrze nie więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia,
  - nie naruszył Statutu Szkoły,
  - nie pali tytoniu i nie stosuje innych szkodliwych dla zdrowia używek,
  - jest koleżeński, uczestniczy w życiu klasy,
  - wyraża się kulturalnie;
- j) Ocenę *poprawne* otrzymuje uczeń, który:
  - opuścił w semestrze nie więcej niż 22 godziny bez usprawiedliwienia,
  - zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
  - szanuje sprzęt i wyposażenie Szkoły (umyślne niszczenie sprzętu może spowodować skreślenie z listy uczniów),
  - dba o honor i tradycje Szkoły,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - nie wprowadza osób obcych (nie będących uczniami Szkoły) na teren Szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrekcji Szkoły;

- k) Ocenę *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
- opuścił w semestrze nie więcej 30 godzin bez usprawiedliwienia,
  - nie naruszył w sposób jaskrawy Statutu Szkoły,
  - używa wulgaryzmów,
  - zaśmieca Szkołę,
  - nie okazuje szacunku innym,
  - pali tytoń pije i używa środków odurzających;
- l) Ocenę *naganne* otrzymuje uczeń, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
- opuścił w semestrze więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia,
  - splamił honor Szkoły,
  - nie stosuje się notorycznie do Statutu Szkoły,
  - wszedł w konflikt z prawem,
  - rozmyślnie niszczy mienie Szkoły;
- m) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji, jawnie uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły, a także ocenianego ucznia oraz innych uczniów, którzy mogą wyrazić własne opinie o zachowaniu swoich kolegów;
- n) Uczeń, który uważa, że ocena, którą otrzymał nie oddaje w pełni jego zachowania, może swoje uwagi zgłosić wychowawcy w trakcie lekcji, na której ocena jest wystawiana;
- o) Ocena z zachowania może zostać zmieniona w trybie opisanym w §136 ust. 3 Statutu Szkoły;
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych;
  - 9) działalność charytatywną;
  - 10) Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do programowo wyższej klasy.
3. Składnikami stanowiącymi ~~przedmiot~~ ocenę przedmiotową są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
4. Kryteria ocen (z zachowaniem kolejności składników wymienionych w ust. 1 pkt 1):
- 1) na ocenę *celujący*:
    - a) wiadomości ściśle naukowe zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela;
    - b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
    - c) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
  - 2) na ocenę *bardzo dobry*:
    - a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
    - b) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;

- c) poprawny język, styl koncepcja wypowiedzi, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, wypowiedź klarowna.
- 3) na ocenę *dobry*:
- opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane;
  - poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz – inspirowane przez nauczyciela – wyjaśnienie zjawisk;
  - stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
  - nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.
- 4) na ocenę *dostateczny*:
- zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu – podstawowe wiadomości logicznie powiązane;
  - prawie poprawne rozumienie uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
  - stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
  - niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
- 5) na ocenę *dopuszczający*:
- wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione;
  - niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
  - liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.
5. Uczeń który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczający, otrzymuje ocenę niedostateczny.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym, psychologiem, pedagogiem i rodzicami (opiekunami prawnymi), dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 122.

### 1. Ustalenia dodatkowe dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów:

- Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch zajęć edukacyjnych;
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Zespołu Szkół.
2. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Zespołu Szkół - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca sierpnia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum 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.
8. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń spełnia warunki wymienione ust. 1.

### § 123.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor 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, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
10. W skład komisji, o której mowa w §123 ust.2 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, o której mowa w §123 ust.2 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 124.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może wystąpić z prośbą do Dyrektora o zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego. Jeśli Rada Pedagogiczna uzna zasadność prośby może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.8 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. (Uchylony).
11. (Uchylony)
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

#### § 125.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, Szkoła daje ~~umożliwia~~ szansę uzupełnienia braków.

#### § 126.

(uchylony)

#### § 127.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i zajęć technicznych nauczyciele biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej w przypadku oceny z wychowania fizycznego.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywani przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
4. Uczeń o którym mowa w ust. 3 uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
5. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
7. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
8. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii.
9. Uczeń ten nie wykonuje ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
10. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### § 128.

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

#### § 129.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 130.

Terminarz klasyfikowania i promowania:

- 1) ustala się, że klasyfikowanie śródroczne ma miejsce jeden raz, po pierwszym półroczu, który kończy się 15 stycznia;
- 2) oceny roczne, wystawione w terminie wyznaczonym przez Dyrektora są ostateczne, bez możliwości poprawienia ich.

#### § 131.

Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca podaje uczniom, a za ich pośrednictwem rodzicom co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### § 132.

(Uchylony)

§ 133.  
(uchylony)

§ 134.

Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym czy klasyfikacyjnym wymaga udokumentowania. Decyzję o wyznaczeniu powtórnego egzaminu podejmuje Dyrektor po konsultacji z Komisją Egzaminacyjną i wychowawcą ucznia.

§ 135.  
(uchylony)

§ 135a  
EGZAMIN MATURALNY

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego, jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
5. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
6. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) W części ustnej:
    - a) Język polski,
    - b) Język obcy nowożytny,
    - c) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;
  - 2) W części pisemnej:
    - a) Język polski,
    - b) Język obcy nowożytny,
    - c) Matematykę,
    - d) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

§ 136.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:
  - 1) ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który:
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
  - 3) w terminie ustalonym przez Dyrektora, złożył podanie do Dyrektora z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu; podanie powinno zawierać:
  - 4) nazwę zajęć edukacyjnych;



z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. (Uchylony)
10. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. (Uchylony)
13. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.

§ 138.  
(uchylony)

Rozdział 23  
(uchylony)

§ 139.  
(uchylony)

§ 140.  
(uchylony)

Rozdział 24  
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 141.

Do Szkoły uczęszzczają uczniowie, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia. Dla uczniów niepełnosprawnych, cykl edukacyjny może być wydłużony do 25 roku życia.

§ 142.

1. Przyjmowanie uczniów do klasy i odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji, opracowanego corocznie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w tym zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie Szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do ~~technikum~~ liceum wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

## § 142a

## Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do publicznego liceum ogólnokształcącego- na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela lub nauczycieli.

## § 142b

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## § 143.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Ochrony godności osobistej;
- 2) Nagród i wyróżnień;
- 3) Zapewnienia przez szkołę warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
- 4) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć, uczęszczania na lekcje nauki religii lub etyki w szkole;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, uzasadnianej przez nauczyciela na wniosek ucznia lub jego rodziców; kontrolne prace pisemne są udostępniane do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie zdjęcia zrobionego przez osobę zainteresowaną;
- 7) (uchylony);
- 8) Prawidłowej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 9) Wypoczynku w czasie całej przerwy międzylekcyjnej;
- 10) (uchylony);
- 11) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) Swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 13) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) Pomocy w przypadku trudności w nauce (konsultacji, pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę);
- 16) Korzystania podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na warunkach określonych w Statucie Szkoły;
- 17) Uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego, kandydowania do władz Samorządu, dokonywania wyboru członków Samorządu, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 18) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, zgłaszania do wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora lub Samorządu propozycji zmierzających do lepszego funkcjonowania Szkoły;
- 19) Realizacji zindywidualizowanego programu edukacyjno-terapeutycznego, dostosowanego do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 20) Przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich szczególnych potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii i poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosków rodziców;
- 21) Pełnej informacji na temat obowiązujących przepisów i regulaminów bezpośrednio dotyczących uczniów (regulaminu klasyfikowania i oceniania, regulaminu oceny zachowania, regulaminu o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania itp.);
- 22) Korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego umożliwiającego absolwentom świadomy wybór dalszego kształcenia, zwracania się z pełnym zaufaniem do pedagoga, psychologa lub innego pracownika Szkoły z problemami, które uważa za trudne, kłopotliwe;
- 23) Realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 24) Korzystania z różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna w formie zapomóg, stypendiów wg obowiązujących przepisów w tym zakresie;
- 25) Zwolnienia przez Dyrektora Szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii lub całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć realizacji zajęć wychowania fizycznego.
- 26) Uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalania kierunku dalszej współpracy.
- 27) Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 28) Składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 29) Ochrony danych osobowych ucznia (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 30) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### § 143a

##### 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 nienależące 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 możliwie najszybszym terminie.

#### § 144.

Po zakończeniu trzyletniego cyklu kształcenia absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 145.

##### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) Dbania o honor i tradycje Szkoły;

2) Dbania o piękno mowy ojczystej;

3) (Uchylony)

4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów;

5) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów (zakaz palenia tytoniu, używania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu, wnoszenia i używania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób);

6) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

7) Poszanowania sprzętu i wyposażenia Szkoły (umyślne niszczenie sprzętu może spowodować skreślenie z listy uczniów);

8) Noszenia identyfikatora przez cały czas pobytu w Szkole, zawieszonoego na szyi na taśmie tekstylnej, przygotowanej przez Szkołę, uczeń powinien dbać o czytelność i czystość identyfikatora;

9) Zamieszczanie dodatkowych informacji na identyfikatorze powoduje jego unieważnienie. każdy uczeń, który posiada nieważny identyfikator zobowiązany jest:

a) do zakupu nowego, ważnego identyfikatora na własny koszt. przebywając na terenie Szkoły musi posiadać ważny identyfikator i legitymację

10) Noszenie identyfikatora ma wpływ na ocenę zachowania;

11) Każdy uczeń zobowiązany jest do okazania identyfikatora każdemu pracownikowi szkoły;

12) Jeśli uczeń zapomni identyfikatora ma obowiązek przedstawić legitymację szkolną;

13) Noszenia stroju galowego, obowiązującego uczniów, w dni galowe oraz podczas dni świątecznych;

14) określa się następujący strój galowy dla dziewcząt:

a) biała bluzka z kołnierzykiem, z rękawami zakrywającymi ramiona,

b) czarna spódnica bez wzorów, tuż przed lub lekko zakrywająca kolana; ewentualnie damski garnitur czarny lub granatowy: eleganckie spodnie i żakiet,

c) rajstopy bez wzorów w kolorze cielistym,

d) buty wizytowe, na niezbyt wysokim obcasie, w kolorze stonowanym

e) krawat z logo Szkoły.

15) Określa się następujący strój galowy dla chłopców:

a) na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz egzaminy maturalne: garnitur, biała koszula z długimi rękawami, krawat z logo Szkoły,

b) na dni galowe: biała koszula z długimi rękawami, spodnie czarne, eleganckie (nie sportowe i nie typu dżinsy), zaprasowane na kant, długie; marynarka, najlepiej w kolorze ciemnym; krawat z logo Szkoły,

c) półbuty czarne, eleganckie (nie sportowe).

- 16) Noszenia w dni powszednie kompletnego, schludnego stroju zakrywającego brzuch, dekolt i bieliznę;
- 17) Nie zezwala się na noszenie przez uczniów spodenek (szortów plażowych), –(dopuszcza się noszenie spodni zakrywających kolana);
- 18) Pozostawiania ubrania wierzchniego i butów w indywidualnych szafkach w szatni;
- 19) Zmieniania obuwia na kapcie, przechowywane w szatni, noszone przez cały czas pobytu w szkole;
- 20) Wejścia na lekcję w przypadku spóźnienia. Spóźnienia powyżej 15 minut będą odnotowywane jako nieobecność;
- 21) Usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia zaistnienia przyczyny nieobecności
- 22) Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca na pisemną prośbę rodzica.
- 23) Wcześniejszego dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodzica w razie konieczności wyjścia ze Szkoły w trakcie zajęć.
- 24) Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoją nieobecność w Szkole i nie ma podstaw do wymagania od niego dodatkowego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica. Usprawiedliwienie może jednak nie zostać uznane, jeśli zdaniem nauczyciela nieobecność nie była dostatecznie uzasadniona.
- 25) Używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji za zgodą nauczyciela;
- 26) Nie wprowadzania osób obcych (niebędących uczniami szkoły) na teren szkoły bez zgody wychowawcy lub Dyrektora lub Wicedyrektorów.

#### § 146.

Uczeń ma obowiązek brać udział w ceremoniale ustalonym przez Szkołę, a zwłaszcza w ślubowaniu na sztandar Szkoły.

#### § 147.

Uczeń ma obowiązek brać udział w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.

#### § 148.

Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Opuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych jest zabronione.

### Rozdział 25

#### Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz zasady ich stosowania

#### § 149.

Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie uczeń może być nagrodzony nagrodą przyznaną wg kryteriów wyznaczanych przez Radę Pedagogiczną i świadectwem z wyróżnieniem według regulaminu ministra właściwego do spraw oświaty. Rodzaj nagrody ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wyróżnionymi uczniami.

Od tak przyznanej nagrody nie przysługuje odwołanie.

#### § 150.

1. Za dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać nagrodę Szkoły w postaci:

- 1) Nagrody rzeczowej;
- 2) Stypendium naukowego;
- 3) Listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych);

- 4) Wyróżnienia na apelu szkolnym;
- 5) Wyróżnienia w klasie;
- 6) Umieszczenie imienia i nazwiska w gablocie sukcesów szkolnych lub na stronie internetowej szkoły;
- 7) Umożliwienie prezentacji własnej twórczości na forum szkoły.

#### § 151.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków:

- 1) Upomnieniem wychowawcy;
- 2) Upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 3) Zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły (na zawodach, olimpiadach, poczcie sztandarowym);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) Skreśleniem z listy uczniów.

### Rozdział 26

#### Skreślenie z listy uczniów

#### § 152.

Skreślenie z listy uczniów następujące na wniosek ucznia lub jego rodziców i jest czynnością techniczną.

#### § 153.

1. Skreślenie z listy uczniów w formie kary następuje – po podjęciu decyzji przez Radę Pedagogiczną, przez Dyrektora na wniosek własny lub wychowawcy w następujących przypadkach:

- 1) (uchylony);
  - 2) Wejście w konflikt z prawem (np. Kradzież) - udowodniony przez organa do tego upoważnione;
  - 3) Udowodnione, rozmyślne niszczenie sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, ordynarne, wulgarne zachowanie itp.;
  - 4) W przypadku rażącego naruszenia regulaminu Szkoły (spożywanie alkoholu i/lub środków odurzających na terenie Szkoły lub na imprezach, wycieczkach zorganizowanych przez Szkołę, wymuszenia, bójki, sprzedaż narkotyków).
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych.

#### § 154.

W przypadku opisanym w §153 pkt 2. wszystkie zarzuty stawiane uczniowi muszą być udowodnione. Dopuszcza się obecność osób zainteresowanych (ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych) na zebraniu Rady Pedagogicznej w momencie podejmowania decyzji.

## § 155.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary i nagrody poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony) ;
- 3) (uchylony).

2. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły a także do Kuratora Oświaty, w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.

## § 156.

W wyniku decyzji organu, do którego się uczeń odwołał wyznaczona kara może być:

- 1) zawieszona, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy; czas próby określa wychowawca
- 2) (Uchylony)
- 3) podtrzymana;
- 4) uchylona.

## § 157.

Uczeń zagrożony karą skreślenia z listy uczniów Szkoły, może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

## § 158.

Szczegółowe zasady przyznawania nagród i udzielania kar określają regulaminy wewnętrzne.

## § 159.

(uchylony)

## Rozdział 27

## Postanowienia końcowe

## § 160.

Zmiany w statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 161.

Statut wchodzi w życie z dniem 11.06.2018r.