

# **STATUT**

**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
*imienia Juliusza Słowackiego*

**w Piotrkowie Trybunalskim**

## **PODSTAWY PRAWNE**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

### **Nazwa szkoły i informacje o szkole**

#### **§ 1**

Szkoła używa nazwy: III Liceum Ogólnokształcące imienia Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Armii Krajowej 17.

### **Słowniczek**

#### **§ 1a**

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce - rozumie się przez to III Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) Dyrektorze Szkoły - rozumie się przez to Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 3) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w III Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w III Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piotrków Trybunalski, z siedzibą: Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97- 300 Piotrków Trybunalski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

### § 3

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Trybunalskim jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

### § 4

Nauka kończy się świadectwem ukończenia liceum ogólnokształcącego. W szkole przeprowadza się egzamin maturalny, do którego mogą przystąpić uczniowie, którzy ukończyli liceum w danym roku szkolnym oraz absolwenci z ubiegłych lat, celem podwyższenia wcześniej uzyskanych wyników. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### § 5

1. Szkoła prowadzi kształcenie w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Dopuszcza się nauczanie w grupach międzyoddziałowych.
3. Wszyscy uczniowie realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, obowiązującej w szkołach ponadpodstawowych kończących się maturą. Treści te wyznaczają wymagania egzaminu maturalnego.
4. Szkoła określa poszerzenie treści nauczania 2– 4 przedmiotów ogólnokształcących w każdym oddziale, nazywając je przedmiotami wiodącymi.
5. Określenie przedmiotów wiodących następuje na początku cyklu kształcenia.

### § 6

W szkole jest zorganizowana biblioteka

### § 7

Szkoła może prowadzić stołówkę dla uczniów i personelu.

## **Cele i zadania szkoły**

### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
  - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 9

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) budzenie miłości do języka ojczystego, wskazywanie na potrzebę dbałości o jego czystość;
  - 2) uczestnictwo uczniów w uroczystościach poświęconych rocznicom ważnych wydarzeń narodowych;
  - 3) sprawowanie przez uczniów opieki nad wyznaczonymi miejscami pamięci narodowej;
  - 4) podkreślanie na zajęciach edukacyjnych – głównie języka polskiego, historii, wos, godzin z wychowawcą – znaczenia symboli narodowych i kształtowanie odpowiedniego stosunku do nich;
  - 5) poznawanie swojego miasta, jego historii i zabytków - w trakcie zajęć edukacyjnych i wycieczek;
  - 6) organizowanie nauki religii dla uczniów, którzy wyrażą takie życzenie, na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu MEN.

#### § 9a

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3. Wybitnie zdolni uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

5. Zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnych z podstawowym programem nauczania ustalonym dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;

2) organizowanie zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych;

3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;

6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu, i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;

7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;

9) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;

10) organizowanie nauczania indywidualnego;

11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;

13) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;

15) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;

16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

17) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez i uroczystości szkolnych;

18) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;

- 19) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 20) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole: w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 21) zapewnienie uczniom każdego oddziału klasy opiekuna zwanego wychowawcą klasy.

## § 10

1. Szkoła udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizując ją na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z różnego rodzaju przyczyn, wymienionych w rozporządzeniu.
  - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia organizuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, z inicjatywy: poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela, wychowawcy oddziału, ucznia, rodziców ucznia;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje dyrektor szkoły niezwłocznie po złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły;
  - 4) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji.

## § 11

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym a w szczególności:
  - 1) stwarza odpowiedni klimat dla prawidłowego rozwoju umysłowego i psychicznego uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych;
  - 2) prowadzi pracę wychowawczą z młodzieżą zdrową, z nastawieniem na pomoc w ułatwieniu przystosowania społecznego rówieśników chorych i niepełnosprawnych. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (posiadającej uprawnienia), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - poprzez organizację zajęć rewalidacyjnych zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET);

4) organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia, który uzyskał orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, kwalifikujące do takiego trybu nauki.

#### § 12

1. Szkoła umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań - poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Na wniosek ucznia, rodziców lub wychowawcy dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

#### § 13

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opiekę tę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych zapewniają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z planem dyżurów.

3. Opiekę nad uczniami podczas uroczystości szkolnych (akademie, apele, koncerty, imprezy rozrywkowe) sprawują nauczyciele.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewniają opiekunowie, w liczbie wynikającej z przepisów o szkolnym ruchu turystycznym. Co najmniej jednym z opiekunów musi być nauczyciel.

5. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:

1) Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor;

2) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

#### § 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególniej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Rodzicom i uczniom zapewnia się możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału. W tym celu klasowa rada rodziców lub samorząd klasowy formułuje pisemny wniosek z uzasadnieniem, podpisany przez co najmniej 50 % + 1 rodziców lub uczniów danego oddziału i kieruje go do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, podejmuje decyzję.

#### § 15

Szkoła udziela, ze środków budżetowych lub środków rady rodziców, stałej lub doraźnej pomocy materialnej- w postaci stypendiów, zapomóg i zasiłków losowych. Pomoc ta udzielana jest w miarę posiadanych środków, w oparciu o opracowany i zatwierdzony regulamin.

## § 15a

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.



## Organy szkoły

### § 16

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) (uchylony)
- 5) rada rodziców.

### § 17

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją poza szkołą;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 7) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
- 8) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje zajęcia dodatkowe;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.

2a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2b. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

3. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) w czasie usprawiedliwionej nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jego obowiązki z zakresu gospodarki finansowej, m. in. dysponuje środkami pieniężnymi, zatwierdza dowody księgowe do zapłaty, podpisuje umowy i zaciągania zobowiązań w zakresie obowiązującego planu finansowego;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; ma prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;

3) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

4) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;

5) organizuje, nadzoruje i kontroluje tok codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;

6) sporządza sprawozdania GUS i resortowe oraz współuczestniczy w opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;

7) kontroluje prowadzenia dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;

8) organizuje egzaminy dojrzałości i pełni funkcję zastępcy przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;

9) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz prowadzi dokumentację tych egzaminów;

10) organizuje i nadzoruje działalność kulturalną, sportową i turystyczną;

11) prowadzi zeszyt osiągnięć pozaszkolnych uczniów i nauczycieli;

12) opracowuje tygodniowy plan zajęć i dokonuje w nim zmian;

13) opracowuje plan dyżurów nauczycieli i dostosowuje go do ewentualnych zmian tygodniowego planu lekcji;

14) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli;

- 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 16) kontroluje i potwierdza prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazuje rozliczenie księgowej, celem dokonania wypłaty;
- 17) hospituje nauczycieli wg planu hospitacji na dany rok szkolny;
- 18) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

## § 18

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
5. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w trybie zgodnym z regulaminem rady pedagogicznej.
  - 5a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 5b. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  - 5c. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia radzie rodziców.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 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.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### §19 (uchylony)

#### § 20

1. Celem działalności samorządu jest rozwijanie samodzielności uczniów w dobie demokratyzacji życia kraju, przygotowanie do samorządności i odpowiedzialności za swoje działanie.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organami samorządu uczniowskiego są:

1) rada samorządu szkolnego;

2) rady samorządów oddziałowych.

4. Organy samorządowe są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, który doradza i pośredniczy w kontaktach między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim;

5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 21

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny, opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

## § 22

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W celu właściwego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się że:
  - 1) w posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor lub inny przedstawiciel rady pedagogicznej;
  - 2) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego na wniosek tych organów, na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej;
  - 3) organem integrującym działania innych organów szkoły jest dyrektor;
  - 4) sprawy konfliktowe pomiędzy radą szkoły a dyrekcją rozstrzyga organ prowadzący;
  - 5) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu (wychowawczego, profilaktyki), program ten ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 6) sprawy konfliktowe między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 7) sprawy sporne między uczniami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, w porozumieniu z samorządem uczniowskim;
  - 8) sprawy konfliktowe między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, w razie potrzeby, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Dyrektor szkoły i wychowawcy oddziałów zapewniają rodzicom informację na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole.
4. Dyrektor szkoły i wychowawcy mają obowiązek zaznajomić rodziców i uczniów z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów.
5. Szkoła organizuje dla rodziców każdego oddziału co najmniej trzy spotkania rocznie, w celu przekazania informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
6. Szkoła umożliwia rodzicom kontakt indywidualny z wychowawcą oddziału i nauczycielami (konsultacje) minimum 2 razy w roku lub częściej, w przypadku takiej potrzeby.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## Organizacja szkoły

### § 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii i egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
4. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 25

Podstawową jednostką organizacyjną jest jej oddział. Zmiana liczby oddziałów wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę.

### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Informacje dotyczące zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego dyrektor podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca.

### § 27

1. Organizację szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### § 27a

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach z wychowawcą;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
  - 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
  - 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
  - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;



- 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) szkołami wyższymi.

## § 27b

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem

zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 28

1. Na zajęcia wymagające specjalnych warunków bezpieczeństwa oraz wykonywania ćwiczeń laboratoryjnych i na lekcjach języków obcych dokonuje się podziału na grupy, według zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podział na grupy dotyczy przedmiotów: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka, wychowanie fizyczne, a także wychowania do życia w rodzinie i edukacji dla bezpieczeństwa.

## § 29

1. Koła zainteresowań, pozalekcyjne zajęcia sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Liczba uczestników każdego z kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

## § 30

Istnieje możliwość organizowania, na wniosek rodziców i uczniów, odpłatnych zajęć pozalekcyjnych. Organizowanie tych zajęć można zlecać oświatowym instytucjom pozaszkolnym.

## § 31

1. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z planem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel dyżurujący pełni dyżur od pierwszych chwil po dzwonku kończącym lekcję aż do dzwonka kończącego przerwę.

3. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel:

1) interweniuje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu młodzieży;

2) oddziałuje wychowawczo w przypadkach niewłaściwego zachowania się młodzieży;

3) zwraca uczniom, w razie potrzeby, uwagę na konieczność przestrzegania ładu, porządku i czystości;

- 4) w przypadkach uzasadnionych zgłasza dyrekcji szkół, fakt przebywania w budynku szkolnym osób postronnych;
- 5) w przypadku zaistnienia wydarzeń szczególnie ważnych np. nieszczęśliwy wypadek, awaria urządzeń elektrycznych, wodnych lub gazowych, uszkodzenie sprzętu szkolnego itp., składa odpowiedni meldunek dyrektorowi szkoły.
4. W planie dyżurów kolejnym przerwom nadaje się następujące numery:
  - 1) przerwa 0 – przed pierwszą lekcją (7:50 – 8:00);
  - 2) przerwa 1 – przed drugą lekcją;
  - 3) przerwa 2 – po drugiej lekcji;
  - 4) przerwa 3 – po trzeciej lekcji;
  - 5) przerwa 4 – po czwartej lekcji ... itd.
5. Nauczyciel zastępujący na lekcji nieobecnego nauczyciela pełni również w zastępstwie dyżur (po lekcji przeprowadzonej w ramach zastępstwa), jeżeli taki był przewidziany w planie dyżurów.
6. W razie potrzeby nauczyciel może być zobowiązany do pełnienia dyżuru dodatkowego w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
7. Za organizację zastępstw na dyżurach odpowiedzialny jest wicedyrektor szkoły.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży powołuje się komisję do spraw udzielania pierwszej pomocy, ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników.

## § 32

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły i daną uczelnią.

## § 33

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Szczegółowe zadania w/w organizacji określają plany pracy, które stanowią załączniki do planu pracy liceum na dany rok szkolny.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Cele i zadania organizacji i stowarzyszeń uczniowskich nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
5. Każda z organizacji działających na terenie szkoły ma opiekuna z ramienia rady pedagogicznej. Opiekun organizacji jest zobowiązany:
  - 1) przedłożyć dyrekcji plan pracy organizacji na bieżący rok szkolny;
  - 2) prowadzić dokumentację działalności organizacji;
  - 3) sprawować nadzór pedagogiczny w czasie zebrań, spotkań i uroczystości organizowanych przez członków organizacji.

6. Plany pracy organizacji uczniowskich włączone są do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
7. Wszelkie okazjonalne akcje podejmowane przez organizacje, a nie umieszczone w planie pracy szkoły, muszą być konsultowane z dyrekcją szkoły.
8. Rada pedagogiczna może zawiesić działalność stowarzyszenia lub organizacji uczniowskiej, których działalność pozostaje w sprzeczności ze statutowym celem wychowawczym szkoły, lub jeśli nie przejawiają przez dłuższy czas żadnej aktywności.

#### § 34

Na terenie szkoły nie mogą prowadzić działalności ani akcji propagandowo-wyborczej partii polityczne.

#### § 34a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania, w szkole, wolontariuszy, dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

#### § 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno- informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji

z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

7. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

8. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

### § 36

1. Jeden etat nauczyciela- bibliotekarza przysługuje na co najmniej 300 uczniów. Norma ta wzrasta o 0,5 etatu na każdym następnym 250 uczniów.

2. Przez liczbę uczniów należy rozumieć planowaną liczbę uczniów na początku roku szkolnego.

3. Zmniejszenie liczby uczniów w ciągu roku szkolnego, w granicach jego oddziału, nie powoduje zmian w obsadzie etatowej biblioteki.

### § 37

1. Dyrektor szkoły może przydzielić nauczycielowi- bibliotekarzowi godziny ponadwymiarowe w tej samej bibliotece w przypadkach:

- 1) gdy liczba uczniów w szkole uzasadnia zatrudnienie dwóch lub więcej nauczycieli- bibliotekarzy (w łącznym wymiarze co najmniej 1,5 etatu), a ze względu na braki kadrowe nie ma możliwości zatrudnienia nauczycieli- bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami;
- 2) gdy jeden z zatrudnionych bibliotekarzy nie wykonuje swoich obowiązków przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.

### § 38

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) salę do ćwiczeń sportowych („siłownię”);
- 4) bibliotekę;
- 5) świetlicę;
- 6) szatnię;
- 7) profilaktyki medycznej;
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 9) boisko;
- 10) salkę internetową.

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 39

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) pracowników ekonomicznych;
  - 3) pracowników administracyjnych;
  - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

### § 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności zaś:
  - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) rzetelnie i prawidłowo, zgodnie z posiadaną wiedzą merytoryczną i metodyczną, realizuje proces dydaktyczny;
  - 3) dba o powierzoną mu salę lekcyjną i znajdujący się w niej sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczno-wychowawcze;
  - 4) jest zobowiązany do obserwacji, diagnozy i wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich problemów, zdolności oraz zainteresowań; w tym celu współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami. W uzasadnionych przypadkach zgłasza dyrekcji i radzie pedagogicznej potrzebę zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (uczniowi objętemu taką pomocą), zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb;
  - 6) zachowuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwie ich traktuje;
  - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym, zgodnie z potrzebami Szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest, w terminie na 4 tygodnie przed klasyfikacją, powiadomienie wychowawcy oddziału o grożących ocenach niedostatecznych z tego przedmiotu.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, szczególnie w czasie lekcji wychowania fizycznego, zawodów sportowych i uprawiania turystyki.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów.

#### § 41

Podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły obowiązują zasady:

- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona, zależnie od odległości i wieku uczniów;
- 3) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów; opiekun wycieczki musi mieć przy sobie kartę wycieczki oraz listę uczestników z numerem polisy ubezpieczeniowej;
- 4) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 5) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła na grupę 10 uczniów.

#### § 42

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół I - język polski, wiedza o kulturze, filozofia, biblioteka;
- 2) zespół II - historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja prawna;
- 3) zespół II - matematyka, informatyka, fizyka;
- 4) zespół III - języki obce nowożytnie i łacina;
- 5) zespół IV - wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa;
- 6) zespół V - geografia, biologia, chemia, podstawy przedsiębiorczości;

2. Zespoły przedmiotowe mają następujące cele i zadania:

- 1) organizują współpracę nauczycieli należących do zespołów, w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelacji treści przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowują szkolne programy nauczania;
- 3) zatwierdzają do realizacji programy nauczania spośród programów alternatywnych;
- 4) opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów;
- 5) opracowują metody badań wyników nauczania (przy współpracy z doradcami-metodykami), organizują formy pomocy dla nauczycieli rozpoczynających prace w zawodzie;
- 6) współpracują ze sobą w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 7) włączają się w prace ośrodka metodycznego nad postępem pedagogicznym;
- 8) współpracują z biblioteką pedagogiczną i szkolną; prezentują i omawiają znaczące pozycje dotyczące psychologii i metodyki nauczania;
- 9) zatwierdzają zestawy zadań dla uczniów, którzy chcą poprawić ocenę roczną z przedmiotu na wyższą niż przewidywana;

10) dokonują wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

#### § 43

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie;

1a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom we współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, dyrekcją i nauczycielami;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, rozwijających jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;

4) współpraca z rodzicami, udzielanie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;

5) realizowanie tematyki godzin z wychowawcą, według planu sporządzonego przy współpracy z uczniami, rodzicami z uwzględnieniem zadań wynikających z planu pracy szkoły;

6) budzenie zainteresowań uczniów kulturalnymi formami spędzenia wolnego czasu, przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi, nałogowi palenia tytoniu;

7) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wypoczynku w szkole i poza nią, systematyczne kontaktowanie się z rodzicami wychowanków; częstotliwość tych kontaktów ustala załącznik do planu pracy szkoły pt. „Kalendarz roku szkolnego...”. W uzasadnionych wypadkach wychowawca zwiększa liczbę kontaktów. Spotkania z rodzicami mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży oraz okazanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

8) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z oddziałową radą rodziców i samorządem oddziału; wnioskowanie, opiniowanie w tych sprawach;

9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału: prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału.

2. Wychowawca oddziału prowadzi tzw. „teczkę oddziału”, gromadząc w niej między innymi: protokoły zebrania z rodzicami, poświadczenia przekazanych informacji o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, spostrzeżenia o uczniach, informacje o stanie zdrowia, przebieg i ewaluację udzielanej indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozliczenia imprez turystycznych.



## § 44

Zadania nauczyciela-bibliotekarza są następujące:

- 1) opracowuje plan pracy biblioteki, terminarz zajęć i regulamin biblioteki; prowadzi dzienną statystykę wypożyczeń, sporządza okresowe (2 razy w roku – styczeń, kwiecień) sprawozdania z pracy biblioteki;
- 2) prowadzi zakupy książek ze szczególnym uwzględnieniem lektur, książek popularnonaukowych, nowości wydawniczych; w porozumieniu z dyrektorem szkoły prowadzi prenumeratę prasy;
- 3) dokonuje selekcji księgozbioru (wg potrzeb i w porozumieniu z księgową szkoły);
- 4) zajmuje się udostępnianiem księgozbioru i czasopism, ustala godziny wypożyczeń, kieruje pracą powołanego przez siebie aktywu bibliotecznego;
- 5) udziela uczniom porad bibliotecznych, pomaga przy gromadzeniu materiałów bibliograficznych, prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami zainteresowanymi szczególnie literaturą polską i obcą;
- 6) sporządza i uzupełnia katalog alfabetyczny i rzeczowy;
- 7) prowadzi kontrolę czytelnictwa klas, przekazuje wychowawcom klas wnioski dotyczące czytelnictwa, informuje radę pedagogiczną o problemach związanych z biblioteką szkolną;
- 8) prowadzi, w porozumieniu z radą rodziców, dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, zakup książek na nagrody dla uczniów wyróżniających się w nauce;
- 9) współuczestniczy w organizowaniu życia kulturalnego szkoły;
- 10) gromadzi, rejestruje nagrania edukacyjne i dysponuje nimi;
- 11) inspiruje nauczycieli do wykorzystywania nagrań w procesie dydaktycznym;
- 12) dba o powierzony sprzęt, organizuje jego konserwację i naprawy.

## § 45

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) ścisła współpraca z rodzicami, lekarzem szkolnym, pielęgniarką i wychowawcami oddziałów mająca na celu roztoczenie szczególnej opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 2) objęcie swoją opieką uczniów mających trudności w nauce, zaniedbanych środowiskowo, sprawiających kłopoty wychowawcze, mających bardzo trudne warunki materialne i wymagających stałej lub doraźnej pomocy, podejrzanych o zaburzenia rozwojowe;
    - a) tworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) nadzorowanie działań nauczycieli i zespołów nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania: opinii, zaświadczenia, orzeczenia, na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia i nauczyciela;
  - 4) wraz z wychowawcami badanie warunków materialnych uczniów wymagających pomocy materialnej, przeprowadzanie rozmów z uczniami i rodzicami, sporządzanie wywiadów środowiskowych, zbieranie i opiniowanie podań, współpraca z dyrekcją szkoły, radą

rodziców, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędami Gminy itp., w celu uzyskania środków pieniężnych na pomoc materialną;

5) współpraca z wychowawcami w prowadzeniu resocjalizacji dla uczniów sprawiających duże trudności wychowawcze;

6) otaczanie opieką uczniów, którzy podlegają indywidualnemu tokowi nauczania w domu rodzinnym;

7) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 46

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć, obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z tytułu:

1) doskonalenia zawodowego lub wykonywania pracy naukowej;

2) wykonywania prac zleconych przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, za zgodą organu prowadzącego;

3) szczególnych warunków pracy w szkole.

2. Obniżenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela dokonuje się na czas określony lub do odwołania, określając jednocześnie wysokość zniżki.

3. Zniżka godzin zajęć z przyczyn określonych w ustępie 1 nie może przekroczyć:

1) 1/2 wymiaru – z tytułu wykonywania pracy naukowej;

2) 1/6 wymiaru – z tytułu doskonalenia zawodowego lub szczególnych warunków pracy w szkole;

3) 2/3 wymiaru – z tytułu wykonywania prac, o których mowa w ust.1, pkt.2.

4. Ustalenia określone w ust. 1-3 stosuje się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, z tym że udzielona zniżka godzin nie może być wyższa niż wymiar obowiązującego dyrektora szkoły pensum zajęć.

5. Zniżki godzin zajęć dla dyrektora szkoły udziela organ prowadzący szkołę.

6. Nauczycielowi można obniżyć wymiar godzin zajęć tylko z jednego tytułu.

7. Zniżka godzin zajęć może być cofnięta w każdym czasie, jeśli ustaną przyczyny uzasadniające udzielenia zniżki – bez potrzeby uprzedniego wypowiedzenia.

#### § 47

1. Pracownicy ekonomiczni oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły tworzą grupę pracowników niepedagogicznych szkoły.

2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.

3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły
4. Wynagrodzenie pracownika niepedagogicznego oblicza się na podstawie stawki zaszeregowania, zgodnie z taryfikatorem zatwierdzonym przez Ministra Edukacji Narodowej. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową przyznawaną zgodnie z regulaminem premiowania obowiązującym w szkole.
5. Pracownicy szkoły, którym zlecono pieczę nad sprzętem szkolnym, pomocami naukowymi, materiałami i urządzeniami znajdującymi się w szkole ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony majątek szkolny.

#### § 47a

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
  - 7) arkusze samooceny.

### **Warunki rekrutacji**

#### § 48

O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej Szkoły Podstawowej.

## § 49

1) Rekrutację przeprowadzana jest zgodnie z:

a) art. 10 Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz. 7;

b) Zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz, w przypadku szkół ponadgimnazjalnych, sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów;

2) Rekrutację przeprowadza się poprzez: powołanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przez dyrektora liceum bądź przeprowadzenie naboru w formie elektronicznej

## § 50

1. Liceum prowadzi rekrutację do oddziałów z następującymi przedmiotami wiodącymi:

Klasa I A	1) język polski	2) język obcy I	3) historia
Klasa I B	1) matematyka	2) fizyka	3) język obcy I/informatyka
Klasa I C	1) matematyka	2) geografia	3) język obcy I
Klasa I D	1) biologia	2) chemia	3) język obcy I/matematyka

1a. W szkole funkcjonują oddziały liceum trzyletniego

Klasa I A	1) język polski	2) język obcy I	3) historia
Klasa I B	1) historia	2) język obcy I	3) wiedza o społeczeństwie
Klasa I C	1) matematyka	2) fizyka	3) język obcy I
Klasa I D	1)matematyka	2) informatyka	3) fizyka
Klasa I E	1) matematyka	2) geografia	3) język obcy I
Klasa I F	1) biologia	2) chemia	3) język obcy

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany przedmiotów wiodących, dostosowując się do zainteresowania kandydatów. O liczbie oddziałów i przedmiotach wiodących w danym roku szkolnym kandydaci są informowani na podstawie opracowanego dokumentu: „Warunki rekrutacji do klasy pierwszej III Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim.”

## § 51

1. Liceum oferuje naukę dwóch języków obcych nowożytnych, wybranych spośród wymienionych:

- 1) język angielski;
- 2) język niemiecki;
- 3) język rosyjski.

2. Spośród języków obcych nowożytnych oferowanych przez szkołę, uczeń wybiera dwa języki:

- 1) język I (nauczany w większym wymiarze godzin) będący kontynuacją nauczania ze szkoły podstawowej;
- 2) język II (nauczany w mniejszym wymiarze godzin).
3. Odnosnie drugiego języka obcego nowożytnego, utworzone zostaną grupy dla początkujących i zaawansowanych (w przypadku odpowiedniej liczby chętnych, stosownie do deklaracji)
4. Dla uczniów klasy A deklarujących wolę nauki łaciny, szkoła oferuje naukę tego języka jako przedmiotu uzupełniającego.

#### § 52

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej z wybranymi przedmiotami wiodącymi decyduje suma punktów za:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
- 2) oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z wybranych zajęć edukacyjnych;
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
- 4) potwierdzone osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym;
- 5) potwierdzone osiągnięcia w konkursach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim;
- 6) inne osiągnięcia, według uznania szkoły, np.: wolontariat, konkursy tematyczne.

#### § 53

1. Punkty za wyniki egzaminu ósmoklasisty przyznaje się zgodnie z zapisem na zaświadczeniu egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe zasady przeliczania na punkty ocen oraz dodatkowe zasady obowiązujące przy prowadzeniu naboru są zawarte w Zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

2a Punktowane są następujące przedmioty:

- 1) język polski obowiązkowo, oraz;
- 2) trzy przedmioty z najlepszymi ocenami, wybrane spośród zestawu: język obcy nowożytny, matematyka, historia, chemia, geografia, elementy informatyki.
3. O liczbie punktów przyznanych za inne osiągnięcia, wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej decyduje komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna, zgodnie z zasadami zawartymi w Zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

#### § 54

1. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów o których mowa w § 52.

2. Kandydaci zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem wymienionych w § 54 ust.1) nie biorą udziału w naborze i mogą być przyjęci do szkoły bez postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zarządzeniem kuratora w powyższej sprawie.

## § 55

Kandydat w podaniu o przyjęcie do klasy pierwszej deklaruje:

- 1) wybór oddziału z określonymi przedmiotami wiodącymi;
- 2) pierwszy język obcy nowożytny;
- 3) drugi język obcy i poziom nauczania;
- 4) nadobowiązkowo łacinę (dotyczy to klasy Ia).

## § 56

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum, w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy lub gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 57

O przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły.

### § 58

1. Uczeń może opuścić szkołę przed jej ukończeniem: na prośbę rodziców złożoną do dyrekcji szkoły lub w wyniku skreślenia z listy uczniów.
2. Uczeń do ukończenia 18 roku życia jest zobowiązany do nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 59

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innego oddziału na własną prośbę lub w przypadku niepełnoletności ucznia - prośbę rodziców. Przy występowaniu w takich przypadkach między oddziałami różnic programowych obowiązuje spełnienie wymagań aktualnego rozporządzenia MEN w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. O przeniesieniu do innego oddziału decyduje Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły oraz predyspozycje i możliwości ucznia.
3. Różnice programowe w zajęciach edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi są określone przez nauczycieli prowadzących w tym oddziale zajęcia i uzupełniane na warunkach przez nich ustalonych.
4. Sprawdzian potwierdzający uzupełnienie przez ucznia różnic programowych wynikających ze zmiany profilu nauczania przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu w danym oddziale, do którego uczeń ma przejść. Jest on opiniowany przez drugiego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu. Termin przeprowadzenia takiego sprawdzianu ustala rada pedagogiczna.

5. Prośbę o przeniesienie uczeń kieruje do rady pedagogicznej nie później niż na miesiąc przed przewidywanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w wypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji (na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną).

## § 60

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swojej godności osobistej a uczeń podejrzany, oskarżony, bądź uznany winnym ma prawo do obrony swoich praw oraz do rzetelnego postępowania;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, jawnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz do uzasadnienia przez nauczyciela wystawionej mu oceny częściowej lub okresowej;
- 7) do zapoznania go z wewnątrzszkolnym ocenianiem z poszczególnych przedmiotów zawierającym wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej; poprawy ocen według przyjętych zasad. Forma pisemna w takim przypadku jest obowiązkowa;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się pisemnych prac domowych.
- 13) (uchylony)
- 14) do znajomości swoich praw, w tym praw odwoławczych, oraz do ochrony przed dyskryminacją;
- 15) do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących [z koniecznym zachowaniem takich form by zasady dobrych obyczajów w kontaktach międzyludzkich nie zostały naruszone];
- 16) do swobodnej wypowiedzi oraz do otrzymywania i przekazywania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 17) do zrzeszania się (w innych organizacjach) oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 18) do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego;

- 19) do ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej oraz do korzystania z pomocy społecznej;
  - 20) do ochrony przed zagrożeniami społecznymi, a zwłaszcza – do ochrony przed narkomanią, do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, do ochrony przed zaniedbywaniem w rodzinie, do ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym;
  - 21) do jawności oceny i jej uzasadnienia;
  - 22) do indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) (uchylony)
  - 24) (uchylony)
  - 25) (uchylony)
  - 26) (uchylony)
  - 27) do udziału w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
2. (uchylony)
  3. (uchylony)
  4. (uchylony)
  5. (uchylony)
  6. Uczeń może korzystać poza godzinami lekcyjnymi ze sprzętu sportowego, sali gimnastycznej i z pracowni przedmiotowych, pod opieką nauczyciela i za jego zgodą.
  7. Uczeń może ubiegać się o różne formy pomocy socjalnej, którymi dysponuje szkoła lub Urząd Miasta:
    - 1) stypendium;
    - 2) zapomoga;
    - 3) zasiłek losowy.

### **§ 60a**

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



## § 61

1. Uczeń ma obowiązek zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, a w szczególności:
  - 1) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbać o kulturę bycia na co dzień i chronić piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią;
  - 4) okazywać szacunek osobom dorosłym, respektować polecenia wszystkich pracowników szkoły oraz spieszyć z pomocą młodszym i słabszym;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) reagować na przejawy wulgarności i brutalności;
  - 7) okazywać tolerancję wobec poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 8) przestrzegać zasad parlamentarnego rozstrzygania sporów i konfliktów;
  - 9) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne i moralne.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnić braki wynikające z absencji:
  - 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca, w którym nieobecności wystąpiły, na zasadach ustalonych z wychowawcą oddziału (o tych zasadach wychowawca informuje rodziców uczniów na pierwszym zebraniu, a młodzież na godzinach wychowawczych);
  - 2) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać sami swoje nieobecności w formie pisemnej, jeżeli ich rodzice wyrażą na to pisemną zgodę;
  - 3) w czasie zaplanowanych zajęć szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora.
3. Opuszczenie przez ucznia 50% godzin w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, może powodować nieklasyfikowanie ucznia z danego przedmiotu.
4. Uczeń ma obowiązek dołożyć wszelkich starań, aby osiągnąć pozytywne wyniki w nauce, pozwalające co najmniej na uzyskanie promocji do następnej klasy.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, estetyczny wygląd i higienę osobistą:
  - 1) nie palić tytoniu (w tym e-papierosów), nie pić alkoholu i nie używać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole i poza nią;
  - 2) na terenie szkoły chodzić w obuwiu zastępczym;
  - 3) nosić w szkole odpowiedni strój, schludny i pozbawiony cech ekstrawagancji, zakrywający brzuch, klatkę piersiową, plecy, uda;
    - a) pod pojęciem "schludny wygląd" rozumie się:
      - noszenie obuwia na płaskiej podeszwie;
      - noszenie stroju pozbawionego nadruków i napisów wulgarnych, propagujących przemoc, agresję, nałogi, obrażających godność drugiego człowieka;
      - długość paznokci i ewentualnie noszona biżuteria powinny umożliwiać bezpieczny udział w zajęciach lekcyjnych; zwłaszcza wychowania fizycznego.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia, uczestniczyć w pracach porządkowych organizowanych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę.
7. Uczeń nie powinien siedzieć ani leżeć na parapetach okiennych, podłodze korytarzy szkolnych i na schodach podczas przerw międzylekcyjnych.

8. Uczeń ma obowiązek wzięcia udziału w uroczystościach szkolnych i miejskich w czasie wolnym od zajęć, jeżeli został wyznaczony przez dyrekcję, nauczycieli lub organizację szkolną, do której należy. O zwolnieniu ucznia z tego obowiązku decyduje osoba, która go wyznaczyła.

8a. W czasie tych uroczystości uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego tzn. białej bluzki lub koszuli, długich, czarnych lub granatowych spodni; czarnej lub granatowej spódnicy o długości co najmniej do kolan.

9. Uczeń nie może wychodzić poza szkołę i teren szkolny w czasie planowych lekcji i podczas przerw, bez uzyskania zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń nie może korzystać podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz. Podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy ucznia ma być wyłączony.

## § 62

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły uczeń może otrzymać następującą karę:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganę wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) naganę dyrektora szkoły udzieloną publicznie;
- 5) skreślenie z listy uczniów;

6) jeżeli uczeń nie przestrzega punktu 10 § 61, tzn. korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel informuje telefonicznie rodzica (również w formie sms) o przekazaniu urządzenia w depozyt do dyrektora szkoły. Po odbiór w/w przedmiotów rodzice zgłaszają się osobiście do dyrektora szkoły (sekretariatu).

2. Obowiązuje zasada stopniowania kary, w zależności od przewinienia ucznia oraz zasada niełączenia kilku kar za jedno przewinienie.

3. O zastosowanej wobec ucznia karze każdorazowo szkoła informuje rodziców.

4. Karę usunięcia ucznia ze szkoły wymierza dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, podjętej w obecności przedstawicieli rady samorządu szkolnego.

5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary, zwracając się do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. 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.

## § 63

1. Karę usunięcia ze szkoły stosuje się w przypadku jednego z niżej wymienionych zachowań:

- 1) jeżeli uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 250 godzin w półroczu;
- 2) jeżeli na terenie szkoły zachowuje się agresywnie wobec osób dorosłych i rówieśników, np. powoduje bójki zagrażające zdrowiu i życiu kolegów;

- 3) jeżeli stosuje szantaż lub przemoc wobec innych uczniów;
  - 4) jeżeli postępuje niezgodnie z przyjętymi normami, obraża godność osobistą osób dorosłych lub uczniów, albo gdy plami dobre imię szkoły;
  - 5) jeżeli rozmyślnie niszczy sprzęt lub pomoce naukowe będące własnością szkoły lub własnością społeczną;
  - 6) jeżeli na terenie szkoły dokonuje czynów uznane przez polskie prawodawstwo za przestępcze np. przywłaszcza cudze mienie, dokonuje włamania itp.;
  - 7) jeżeli fałszuje dokumenty i posługuje się nimi lub dokonuje samowolnego wpisu do dokumentacji szkolnej lub klasowej;
  - 8) jeżeli, na terenie szkoły lub będąc pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela poza szkołą, spożywa alkohol lub używa narkotyków bądź innych substancji psychoaktywnych;
  - 9) jeżeli poza szkołą dopuścił się udowodnionego czynu przestępczego, o którym szkoła została oficjalnie poinformowana przez organa policji lub sądu;
  - 10) jeżeli dwukrotnie nie otrzymał promocji w tym samym programowo oddziale.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

#### § 64

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu, pracy na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy;
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły, publicznie wobec ogółu uczniów;
  - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) pokrycie w całości lub części kosztów wycieczki szkolnej.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) samorządu szkolnego;
  - 3) opiekunów organizacji młodzieżowych;
  - 4) organizatorów konkursów, olimpiad, turniejów i zawodów, w jakich uczeń brał udział.

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### § 64a

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni

od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 65**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Nauczyciele informują uczniów na tydzień wcześniej o terminie godzinnego sprawdzianu wiadomości obejmującego materiał przerabiany wcześniej niż na trzech ostatnich lekcjach.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany, nie więcej jednak niż jeden sprawdzian dziennie. W przypadku, gdy praca klasowa nie odbyła się w określonym terminie nauczyciel uzgadnia z uczniami nowy termin. Prace klasowe, które zostały przeprowadzone niezgodnie z w/w postanowieniami, mogą być unieważnione przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu lub wychowawcy oddziału.
4. W czasie jednej jednostki lekcyjnej uczeń nie może otrzymać dwóch ocen niedostatecznych, nie licząc ocen z oddanych prac klasowych.

#### **§ 66**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne określone są w § 71 a, natomiast kryteria oceniania zachowania w § 76. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriach oceniania zachowania uczniowie i rodzice są informowani drogą elektroniczną (na stronie internetowej III LO, na stronie BIP), zaś uczniowie dodatkowo na zajęciach danego przedmiotu.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena wiedzy i umiejętności ma na celu:
- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
  - 2) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 6) koordynowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela;
  - 7) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego na dany rok szkolny.

#### § 66a

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 4) decyzji rady pedagogicznej o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 67

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen; w przypadku oceny z zachowania-do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

#### § 68

1. O ocenie z pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel informuje ucznia w terminie do dwóch tygodni od daty napisania pracy. Za pisemną pracę kontrolną przyjmuje się pracę obejmującą partię materiału przekraczającą trzy ostatnie godziny lekcyjne.
2. O ocenie z kartkówki obejmującej materiał 1-3 ostatnich lekcji, nauczyciel informuje ucznia w terminie 7 dni.

## § 69

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów z odwołaniem do treści, które obejmowała praca; po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów, w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny, po uprzednim umówieniu się rodziców na spotkanie. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą, zwracają ją nauczycielowi.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnianie tej dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, nie później niż po 3 dniach roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

## § 70

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Bieżące ocenianie oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikowanie odbywać się będzie według skali:
  - 1) niedostateczny;
  - 2) dopuszczający;
  - 3) dostateczny;
  - 4) dobry;
  - 5) bardzo dobry;
  - 6) celujący.
4. W przypadku oceniania bieżącego oraz klasyfikowania śródrocznego dopuszcza się stosowanie ocen pośrednich, przez używanie znaków: "minus" i "plus".

## § 71

Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania:

- 1) Ocenę **"celujący"** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizujące wymagania podstawy programowej z danego przedmiotu,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje (wykonuje) zadania trudne i nietypowe,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia wykorzystując różne źródła informacji,
  - d) sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe i wyciąga wnioski,
  - e) proponuje innowacyjne rozwiązania,
  - f) podejmuje pracę naukowo-badawczą,
  - g) potrafi swoją wiedzę zainteresować innych,
  - h) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 2) Ocenę "**bardzo dobry**" otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach podstawy programowej z danego przedmiotu,
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - d) samodzielnie rozwija umiejętności, porządkuje i pogłębia zdobytą wiedzę, syntezuje materiał,
  - e) formułuje wnioski, uogólnienia i argumenty, potrafi dowodzić własnych racji i obronić swoje stanowisko,
  - f) dba o oryginalny zamysł kompozycyjny w każdej wypowiedzi,
  - g) jest kreatywny,
  - h) wykazuje się dużą aktywnością podczas lekcji;
- 3) Ocenę "**dobry**" otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) wykorzystuje swoją wiedzę w rozwiązywaniu zadań problemowych; tworzy strategię rozwiązania,
  - d) formułuje wnioski, uogólnienia i argumenty,
  - e) dba o przejrzysty układ kompozycyjny każdej wypowiedzi,
  - f) wykazuje się aktywnością na zajęciach,
  - g) rozwija umiejętność efektywnego posługiwania się różnymi źródłami wiedzy, w tym zasobami cyfrowymi, ocenia ich wiarygodność;
- 4) Ocenę "**dostateczny**" otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) czyta ze zrozumieniem tekst i samodzielnie przeprowadza chociaż fragmentaryczną jego interpretację,
  - d) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe,
  - e) słucha wykładu i potrafi go streścić,

f) rozwija umiejętność samodzielnej pracy i nawyki systematycznego uczenia się; korzysta z różnych źródeł informacji;

5) Ocenę „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:

a) opanował **konieczne** wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, umożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

c) czyta ze zrozumieniem tekst,

d) słucha wykładu i określa jego tematykę,

e) podejmuje próbę samokształcenia;

6) Ocenę „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

c) nie potrafi przy pomocy nauczyciela odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,

d) nie interesuje się przebiegiem zajęć.

## § 72

Bieżącemu ocenianiu podlegają kontrolne prace pisemne obejmujące materiał z więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych, sprawdziany-kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich godzin lekcyjnych, odpowiedzi ustne, projekty, systematyczność, aktywność podczas zajęć, wykonane prace i ćwiczenia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć np. z wychowania fizycznego.

## § 72a

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.



6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 73

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest jeden raz w roku, w styczniu, nie później niż do 15 stycznia;
2. Ocena otrzymana przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uwzględniana jest przez nauczyciela przy ocenianiu rocznym.

#### § 74

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia opinie pedagoga szkolnego (psychologa), nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia. Na ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Ustalona ocena może być zmieniona przez wychowawcę na posiedzeniu klasyfikacyjnym na wniosek członka rady pedagogicznej po ponownej analizie.
3. Do średniej ocen wlicza się oceny dodatkowych obowiązkowych zajęć oraz ocenę z religii lub/i etyki.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

#### § 75

1. Ocena ~~z~~ zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Przy ocenie zachowania uczniów uwzględnia się w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolny;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

#### § 76

1. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Kryteria na poszczególne oceny zachowania są następujące:
  - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) we wszystkich sprawach przestrzega obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły;
    - b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności;
    - c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień;

d) w określonych dziedzinach takich jak np.: kultura zachowania, stosunek do nauki, działalność społeczna, działalność kulturalna, wyniki w nauce, udział w konkursach czy olimpiadach przedmiotowych, jest wzorem dla innych;

e) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;

f) nie ma żadnych negatywnych uwag dotyczących kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) we wszystkich sprawach przestrzega obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły;

b) może mu się zdarzyć nieusprawiedliwiona absencja (do 5godz. w półroczu) i nieusprawiedliwione spóźnienie (do 5 spóźnień w półroczu);

c) w określonych dziedzinach życia szkolnego wyróżnia się pozytywnie wkładem pracy i zaangażowaniem;

d) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;

e) nie ma żadnych negatywnych uwag dotyczących kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) w zasadzie przestrzega obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły;

b) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja (do 10 godz. w półroczu) i nieusprawiedliwione spóźnienie (najwyżej 8 spóźnień w półroczu);

c) w zasadzie respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;

d) nie ma negatywnych uwag dotyczących kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) w zasadzie przestrzega statutowych obowiązków ucznia, naruszenie tych obowiązków zdarza mu się rzadko;

b) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja (do 30 godzin w półroczu) i nieusprawiedliwione spóźnienie (do 10 spóźnień w półroczu);

c) nie w pełni respektuje zasady współżycia społecznego;

d) otrzymał karę upomnienia, nagany wychowawcy oddziału lub upomnienia dyrektora szkoły;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) często narusza statutowe zasady dotyczące obowiązków ucznia;

b) ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 30 do 60 godzin w półroczu);

c) spóźniał się do szkoły bez usprawiedliwienia ponad 10 razy w półroczu;

d) dezorganizuje zajęcia edukacyjne;

e) systematycznie narusza zasady współżycia społecznego;

f) rzadko podejmuje próby poprawy swego zachowania;

g) nie okazuje szacunku innym osobom;

h) otrzymał nagany dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów.

6) Ocenę **naganną otrzymuje** uczeń, który:

a) nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;

b) ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 60 godzin w półroczu);

c) dezorganizuje zajęcia edukacyjne;

d) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

- e) systematycznie narusza zasady współżycia społecznego;
- f) demonstruje swe lekceważenie szkoły i zasad współżycia społecznego;
- g) otrzymał naganę dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów.

### 3. Wnioski:

- 1) Uczeń, który palił papierosy na terenie szkoły lub będąc pod opieką nauczyciela poza szkołą, nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż poprawna;
- 2) Uczeń, który spożywał alkohol lub zażywał środki psychoaktywne na terenie szkoły lub będąc pod opieką nauczyciela poza szkołą, nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż nieodpowiednia.

## § 77

1. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania nauczyciel informuje uczniów w terminie najpóźniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1a. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów nauczyciel informuje uczniów najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Wychowawca oddziału, na podstawie informacji otrzymanych od nauczycieli, informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie najpóźniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2a. W przypadku oceny niedostatecznej najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2b. Informacja ta może zostać przekazana za pośrednictwem ogólnie dostępnego dziennika elektronicznego, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicami lub uczniami, listownie lub w dzienniczku ucznia. Fakt przyjęcia informacji pisemnej powinien zostać potwierdzony podpisem rodziców lub uczniów.

3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wyrażają wolę podwyższenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to zgłaszają ten fakt do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, informuje o nim ucznia i rodziców.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności dostosowana będzie do specyfiki przedmiotu.

6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

#### § 77 a

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku;
2. Dyrektor szkoły, wraz z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ucznia, pedagogiem szkolnym, przedstawicielami zespołu klasowego, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny.
3. Po przeprowadzonej analizie wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę.
4. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

#### § 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków spowodowanych dłuższą udokumentowaną i usprawiedliwioną nieobecnością, poprzez wyznaczenie dodatkowych terminów sprawdzenia i oceny wiadomości i umiejętności ucznia.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 79

1. Uczeń, który nie jest klasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, rocznej z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych może składać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń, który nie jest klasyfikowany w klasyfikacji rocznej z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych może składać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program, tok nauki lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Termin składania egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia nauczyciel z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadzany jest najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 80

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wyznaczonego przez dyrektora szkoły, drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej - może mieć również formę testu z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin klasyfikacyjny powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. O formie egzaminu decyduje nauczyciel egzaminator. On również, odpowiednio wcześniej, informuje o terminie i formie ucznia i jego rodziców.
3. Czas egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekraczać; część pisemna – 2 godziny, część ustna – 0,5 godziny, część praktyczna – 2 godziny.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w pkt. 1;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Egzamin poprawkowy**

## § 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, najpóźniej na jeden dzień przed planowanym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator) i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel, o którym w mowa pkt. 4 (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  - 4a. 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.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza dany oddział.

8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.

## § 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

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

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

Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem, zawierającym w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. (uchylony)

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy dot. § 82 pkt. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§82a  
(uchylony)

§ 83

Sprawy nie uwzględnione w szkolnym ocenianiu reguluje aktualnie obowiązujące rozporządzenie MEN dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

**Postanowienia końcowe**

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę o treści :  
**III Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Tryb.**
2. Szkoła używa również pieczęci podłużnej o treści:  
**III Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego  
97-300 Piotrków Tryb. Al. Armii Krajowej 17 tel. /044/ 647-22-63**
3. Szkoła posiada własny sztandar z napisem:  
**Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Piotrkowie Tryb.**

§ 85

Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych ( Dz. U Nr 249 poz.2104 z późniejszymi zmianami) oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 87

1. Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Dyrektor może w tych sprawach zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu.