

# **S T A T U T**

## **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W ZWOLENIU**

*(tekst jednolity wg stanu na dzień 1.09.2018 r.)*

**ZWOLEŃ 2018 R.**

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE .....	3
ORGANY SZKOŁY .....	5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	19
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ Z ZAKRESU WOLON- TARIATU.....	38
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	40
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	56
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW.....	60
NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW .....	61
ZAKRES I SPOSOBY WYKONYWANIA CZYNNOŚCI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	64
INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	65

## OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

### §1.

1. Typ i nazwa szkoły – Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu.
2. Siedziba szkoły - Zwoleń, ul. Żeromskiego 34.
3. (*uchylony*)
4. Organem prowadzącym jest Powiat Zwoleń.
5. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Świadectwo dojrzałości LO uprawnia ucznia do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach oraz w dwuletnich szkołach pomaturalnych.
7. Szkoła prowadzi nabór do Liceum Ogólnokształcącego do klas z rozszerzonym programem nauczania:
  - 1) matematyki, fizyki oraz geografii lub informatyki (politechniczno – ekonomicznej),
  - 2) wiedzy o społeczeństwie, geografii oraz języka obcego lub informatyki (administracyjno – prawnej),
  - 3) biologii, chemii i matematyki (medyczo – przyrodniczej),
  - 4) języka polskiego, języka angielskiego i historii (humanistyczno – językowej),
  - 5) inne w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz samych uczniów.
8. Szkoła utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami, których zadaniem statutowym jest wspomaganie dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
9. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
10. Szkoła zapewnia uczniom wybitnie zdolnym możliwość realizacji indywidualnego toku nauczania.
11. Rekrutację uczniów do szkoły przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół ponadgimnazjalnych.

### §2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 2) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów

- i zasad określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez m.in. organizowanie nauczania indywidualnego oraz indywidualizację procesu nauczania,
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 6) udziela uczniom – we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną - pomocy psychologicznej i pedagogicznej (m.in. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii z zaburzeniami osobowości, problemami w nauce i osobistymi),
  - 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w różnych formach pracy pozalekcyjnej, organizacjach młodzieżowych oraz udział w konkursach i olimpiadach,
  - 8) stwarza warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a. planowania, organizowania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
    - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
    - c. efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - d. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
    - e. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - f. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
  - 10) umożliwia uczniom doskonalenie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

## ORGANY SZKOŁY

### §3

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. (*uchylony*)
3. (*uchylony*)
4. (*uchylony*)

### §4

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a ponadto:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami, ustala ocenę ich pracy,
  - 2) przekazuje Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (przynajmniej dwa razy w roku),
  - 3) organizuje badanie wybranych obszarów działalności szkoły oraz informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o realizacji nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym,
  - 4) sprawuje opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i realizuje jej uchwały, podjęte zgodnie z kompetencjami,
  - 6) współdziała z Radą Rodziców w sprawach wychowania, kształcenia i zapewnienia odpowiednich warunków nauki dla młodzieży,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 8) powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) w ramach posiadanych środków oraz zasad określonych w Regulaminie wynagradzania nauczycieli, ustala wysokość dodatków motywacyjnych dla pracowników pedagogicznych,
  - 12) przyznaje premie pracownikom niepedagogicznym,

- 13) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 14) dokonuje przydziału zadań (obowiązków) pracownikom szkoły,
- 15) powierza nauczycielom opiekę wychowawczą nad klasą,
- 16) nauczycielom ubiegającym się o wyższy stopień awansu zawodowego:
  - a. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela (najpóźniej 30 dnia od daty rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym)
  - b. zapewnia prawidłowy przebieg stażu,
  - c. umożliwia obserwację zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole oraz udział w formach doskonalenia zawodowego, jeśli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły,
  - d. systematycznie zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela planu rozwoju zawodowego,
  - e. przyjmuje od nauczyciela sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego (najpóźniej po upływie 30 dni od daty zakończenia stażu),
  - f. ustala ocenę za okres stażu.
- 17) zapewnia pracownikom podstawowe środki i materiały do pracy,
- 18) udziela urlopów i zwolnień od pracy,
- 19) powołuje członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego oraz Przedmiotowych Zespołów Egzaminacyjnych i Zespołów Nadzorujących,
- 20) powołuje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, wyznacza jej przewodniczącego oraz zadania,
- 21) powołuje zespoły przedmiotowe, wyznacza – na wniosek zespołu - ich przewodniczących oraz czuwa nad właściwą pracą tych zespołów,
- 22) na wniosek Samorządu Uczniowskiego powołuje nauczyciela – opiekuna SU,
- 23) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza,
- 24) skreśla ucznia z listy uczniów,
- 25) rozpatruje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sprawie niezgodności ustalonej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 26) w przypadku stwierdzenia, że oceny o których mowa w ust. 1, punkt 25 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę roczną
- 27) powołuje komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą
- 28) powołuje komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy,

- 29) ustala terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 30) organizuje współdziałanie szkoły z organizacjami i instytucjami współpracującymi z placówkami oświatowymi,
- 31) organizuje, z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – powstanie Rady Szkoły,
- 32) organizuje współdziałanie rodziców ze szkołą, uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców,
- 33) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 34) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 35) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 36) odpowiada za właściwą organizację kształcenia, wychowania i opieki,
- 37) zapewnia przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły i innych aktach prawa oświatowego oraz zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 38) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 39) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
- 40) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 41) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami, rozstrzyga spory zgodnie z przepisami prawa,
- 42) wykonując swoje zadania dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- 43) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia:
  - a. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - b. z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 44) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,

- 45) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum Ogólnokształcącego, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 46) w sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 6 Statutu, uzgadnia z organem nadzorującym, program wychowawczy lub program profilaktyki,
- 47) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego, zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywały od następnego roku szkolnego,
- 48) decyduje, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju dla uczniów,
- 49) ustala, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których uczniowie mogą odstąpić od ich noszenia,
- 50) wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 51) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, szczególnie organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, dbając przy tym o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 52) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 53) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, w ramach form wymienionych w § 13 ust. 10, do wyboru przez uczniów,
- 54) opracowuje na dany rok szkolny sposób monitorowania realizacji programów nauczania,
- 55) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 56) kieruje wnioskiem:
  - a. nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole – po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
  - b. rodziców (prawnych opiekunów),
  - c. pełnoletniego ucznia,dotyczący wydania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) i informuje o tym



- rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
- 57) na mocy uprawnień kierowniczych, wynikających z przepisów prawa oświatowego, np. ustawy o systemie oświaty, jak i prawa powszechnie obowiązującego wydaje zarządzenia,
  - 58) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 59) organizuje za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w §12, ust. 2 pkt 2,
  - 60) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole,
  - 61) dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora w przypadku funkcjonowania co najmniej 12 oddziałów w szkole,
  - 62) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę może utworzyć stanowisko społecznego wicedyrektora szkoły,
  - 63) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor liceum powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego liceum.
  3. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora określa na piśmie dyrektor liceum w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora nie dłuższej niż jeden dzień zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez dyrektora.

## §5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady jest dyrektor. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za zgodą lub na jej wniosek, mogą brać udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
3. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez nią zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przedstawia on także, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach personalnych dotyczących pracowników i uczniów szkoły podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §6

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodna z przepisami prawa.
2. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w razie stwierdzenia niezgodności uchwały z prawem oraz po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla ją.
4. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego w sprawie zgodności uchwały z prawem jest ostateczne.

## §7

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie Statutu Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 3) uchwalanie - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - planu rozwoju szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia z jedną oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 41 ust. 2. i 3.,
  - 6) wyrażanie zgody - na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – na egzamin klasyfikacyjny ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar uczniowskich,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 11) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego uczniów przystępujących po raz pierwszy do matury po 2012 r. (spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów, określonych w szczegółowej informacji dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej) do potrzeb i możliwości absolwenta – który:
    - a. w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu posiadał orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
    - b. posiadał opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
    - c. jest chory lub niesprawny ruchowo (posiada zaświadczenia wydane przez lekarza),
    - d. w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną,
  - 12) zatwierdzanie jednego kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów po wnikliwym przeanalizowaniu kryteriów określonych w art. 90h ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rady Pedagogiczna opiniuje:
- 1) rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 5) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 6) propozycję organu prowadzącego w sprawie powołania dyrektora szkoły nie wyłonionego w drodze konkursu .
  - 7) propozycji dyrektora, dotyczące kandydatów do objęcia funkcji kierowniczych w szkole.
  - 8) wniosek organu prowadzącego dotyczący przedłużenia kadencji urzędującemu dyrektorowi szkoły,
  - 9) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego, o których mowa w § 13 ust.10,
  - 10) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli,
  - 11) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole lub wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dotyczący wydania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
  - 12) wniosek:
    - a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) pełnoletniego ucznia,
    - c) rodziców (prawnych opiekunów),
    - d) pełnoletniego ucznia, dotyczący przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno– pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną,
  - 13) przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §12, ust. 2 pkt 2.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły bądź jego zmian.
  4. Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
  6. Rada Pedagogiczna może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę

oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w §12 ust. 2 punkty 2 – 4.

## §8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Celem działania Samorządu jest:
  - 1) współtworzenie życia szkoły,
  - 2) dbania o nienaruszalność praw ucznia
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnych rad oświatowych.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo opiniowania pracy nauczycieli podlegających ocenie zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) opiniowanie zachowania ucznia przed wydaniem przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów,
  - 9) typowanie kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Organem wykonawczym Samorządu jest Zarząd.
5. Nowo wybrany Zarząd dokonuje spośród grona pedagogicznego wyboru kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego i przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. Pracami Samorządu kieruje przewodniczący, a nad jej prawidłową realizacją czuwa opiekun Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu, jakim szkoła dysponuje i organizować biletowe (dochodowe) imprezy kulturalno – roz-

rywkowe, finansując swoją działalność ze środków zgromadzonych w ten sposób. Ponadto ma prawo korzystać z dofinansowania ze środków zgromadzonych przez szkołę i Radę Rodziców.

8. Kontrolę nad działalnością finansową sprawuje opiekun i Komisja Rewizyjna wyłoniona z SU.
9. Obowiązki opiekuna Samorządu:
  - 1) czuwanie nad prawidłową i zgodną ze Statutem i regulaminem SU działalnością Samorządu,
  - 2) dbanie o prawidłowe gospodarowanie funduszami zgromadzonymi przez SU,
  - 3) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji działalności SU,
  - 4) uczestniczenie w pracach Zespołu Wychowawczego,
10. Przedstawiciele Samorządu są rzecznikami uczniów i z tego tytułu nie mogą ponosić żadnych konsekwencji.
11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd Uczniowski ma możliwość wyłonienia ze swego składu rady wolontariatu.

## §9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rodzice uczniów poszczególnych klas, w głosowaniu tajnym wybierają po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, który wejdzie w skład Rady Rodziców; Rada Rodziców ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Szczególnie ważny jest udział Rady Rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, organizowanie działań mających na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.
4. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagno-

- zę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, odpowiedni program ustala Dyrektor liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada Rodziców opiniuje:
    - a. Statut Szkoły,
    - b. innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
    - c. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - d. projekt planu finansowego Szkoły składany przez dyrektora,
    - e. działalność stowarzyszeń bądź innych organizacji działających w szkole, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich funkcjonowania,
    - f. wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - g. przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §12, ust. 2 pkt 2.
  8. Rada Rodziców wraz z dyrektorem szkoły określa wzór stroju, o którym mowa w ust. 7f.
  9. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie powinno być określone w regulaminie Rady Rodziców i dokumentowane prowadzoną wg ogólnie przyjętych zasad księgowością.
  10. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela, zgodnie z art. 9c ust. 6 Karty Nauczyciela.
  11. W przypadku ogłoszenia przez organ prowadzący konkursu na stanowisko dyrektora szkoły Rada Rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej.
  12. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
    - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru do Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców.
  13. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## §10

1. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły poprzez:
  - 1) systematyczne (co najmniej raz w roku szkolnym) zapoznanie ich przez wychowawców klas,
  - 2) możliwość zapoznania się z nim w bibliotece szkolnej,
  - 3) stworzenie możliwości skopiowania programu.
2. Informację o zmianach w Statucie rodzice uzyskują:
  - 1) w czasie spotkań dyrektora szkoły z Radą Rodziców,
  - 2) od wychowawców klas w czasie semestralnych i międzysemestralnych spotkań,
  - 3) w trakcie procedury wprowadzania zmian w zapisach statutowych, przed wprowadzeniem których dyrektor szkoły ma obowiązek zasięgnięcia opinii Zarządu Rady Rodziców,
  - 4) na stronie internetowej szkoły,
  - 5) poprzez możliwość zapoznania się z nim w bibliotece szkolnej.
3. Szkoła stwarza rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość systematycznej wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze poprzez organizowanie:
  - 1) ogólnych spotkań, odbywających się nie rzadziej niż raz na semestr,
  - 2) indywidualnych spotkań podczas przerw lekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych – po uprzednim umówieniu się z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły,
  - 3) spotkań zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych – po uprzednim poinformowaniu o ich terminie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 4) przekazywania na piśmie informacji o przewidywanych oraz o wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci podczas:
  - 1) indywidualnych konsultacji z wychowawcą, dyrektorem szkoły, pedagogiem/ psychologiem szkolnym (w godzinach ich pracy lub w innym umówionym wcześniej terminie),
  - 2) konsultacji ze szkolnym doradcą zawodowym (w umówionym wcześniej terminie),
  - 3) podczas pedagogizacji prowadzonej przez dyrektora szkoły, wychowawcę oraz specjalistów pracujących w Szkole lub spoza szkoły, zaproszonych przez dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły,
  - 4) w trakcie indywidualnych konsultacji w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zwoleniu lub innej poradni specjalistycznej,



- 5) warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Rodzice (prawni opiekunowie ) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - 2) znajomości Statutu Szkoły oraz regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, jego uzdolnień, postępów, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór nad szkołą opinii na temat jej pracy,
  - 6) współtworzenia programu wychowawczego i programów profilaktycznych szkoły,
  - 7) współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach działalności szkoły, m.in. współtworzenia wewnątrzszkolnego prawa oświatowego,
  - 8) zapoznania się z dokumentami szkolnymi dotyczącymi praw, obowiązków, funkcjonowania ich dziecka w szkole,
  - 9) bycia wybieranym do trójki klasowej oraz do organów przedstawicielskich Rady Rodziców,
  - 10) uzyskiwania informacji o negatywnym zachowaniu, udzielonej karze lub wypadku (nagłej chorobie) ich dziecka w szkole,
  - 11) uzyskiwania porady od pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora szkoły w zakresie postępowania i pracy z dzieckiem,
  - 12) uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji:
    - a. podczas zebrań organizowanych przez dyrektora, wychowawcę lub pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego lub innych specjalistów wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b. podczas indywidualnych konsultacji organizowanych przez szkołę,
    - c. podczas organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 13) uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły,
  - 14) respektowania uprawnień wynikających z ZWO,
  - 15) współpracy z zespołem powołanym do udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku.
6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły:

- 1) dyrektor szkoły ma obowiązek wywieszenia w ogólnodostępnym miejscu informacji o siedzibie i godzinach pracy Mazowieckiego Kuratorium Oświat w Warszawie oraz Delegatury Zamiejscowej w Radomiu wraz numerami telefonu,
  - 2) na życzenie rodziców lub pracownika nadzoru pedagogicznego, dyrektor szkoły jest zobowiązany zorganizować spotkanie rodziców z przedstawicielami organu nadzorującego szkołę,
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek :
- 1) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy i interesować się postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole,
  - 3) przekazywać wychowawcy ważne informacje o problemach, mogących mieć wpływ na wyniki nauki i zachowanie dziecka,
  - 4) zwalniać ucznia z lekcji tylko w uzasadnionych przypadkach,
  - 5) kontrolować uczęszczanie dziecka do szkoły.
8. W przypadku nie wypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor ma prawo do wezwania rodziców (opiekunów prawnych) i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także do podjęcia działań przy współpracy z wydziałem rodzinnym i nieletnich sądu.
9. Dyrekcja i nauczyciele szkoły współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, poprzez:
- 1) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci w szkole,
  - 2) analizowanie z rodzicami cech psychofizycznych ucznia, jego postępów i trudności w nauce oraz potrzeb w celu stworzenia optymalnych warunków rozwoju,
  - 3) ustalanie z rodzicami najważniejszych zasad postępowania z młodzieżą w domu rodzinnym,
  - 4) wspólne z rodzicami ustalenie zakresu, w którym uczeń (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia i opracowywanie planu działań wspierających (lub Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego),
  - 5) diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
10. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) powinna być stała i systematyczna. Powinna jednak być niewymuszona, ale odpowiadająca potrzebom i możliwościom zarówno uczniów, jak i ich rodziców.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## §11

1. Współpraca poszczególnych organów szkoły:
  - 1) organy szkoły działają i podejmują decyzje w oparciu o wyznaczone dla siebie kompetencje, realizując ustalone i zatwierdzone plany pracy,
  - 2) organy szkoły są zobowiązane do rozwiązywania trudnych oraz konflikto-  
wych sytuacji w ramach swoich kompetencji,
  - 3) przepływ informacji zapewniają:
    - a. plenarne i okresowe zebrania Rady Pedagogicznej, na które w miarę  
potrzeby zapraszani są przedstawiciele rodziców i młodzieży,
    - b. pisemne zarządzenia dyrektora szkoły,
    - c. okresowe spotkania z rodzicami i prezydium Rady Rodziców,
    - d. okresowe spotkania z przedstawicielami młodzieży,
    - e. komunikaty podawane przez radiowęzeł.
2. Niektóre decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane będą po uprzednim zapo-  
znaniu się z opiniami przedstawicieli rodziców i uczniów. Dotyczy to:
  - 1) organizowania wycieczek,
  - 2) organizacji studniówek,
  - 3) działalności kół zainteresowań i zespołów wyrównawczych,
  - 4) prowadzenia remontów bieżących i nowych inwestycji.

## ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## §12

1. Obsługę administracyjno-finansową Liceum Ogólnokształcącego  
prowadzi odpowiednia komórka organizacyjna Liceum. Jej kompetencje  
określa §48 ust. 1 i 2 Statutu Liceum Ogólnokształcącego,
2. Do form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkół  
należą:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowo-  
żytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,  
o których mowa w §12, ust. 2 pkt 1, - organizowane w miarę posia-  
danych środków,
    - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,  
lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego  
zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia mogą być prowadzone m.in. w formie:
  - 1) kół, klubów i zespołów zainteresowań,
  - 2) indywidualnych konsultacji udzielanych przez nauczyciela uczniom,
  - 3) współzawodnictwa klasowego, szkolnego i międzyszkolnego (konkursy, turnieje, itp.),
  - 4) zajęć terenowych, wycieczek przedmiotowych,
  - 5) udziału w formach otwartych przeznaczonych dla ogółu uczniów - są to olimpiady, konkursy, turnieje, festiwale, przeglądy, koncerty, wystawy, spotkania, zajęcia prowadzone przez wyższe uczelnie, itp. organizowane w szkole lub poza jej obiektem, bądź wykorzystujących oferty środowiskowe, np. w spektakle teatralne i muzyczne, imprezy sportowe.
4. Wszystkie zajęcia nie ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.
5. Zajęcia wymienione w ust. 3 punkt 3 i 4, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) hali sportowej i siłowni,
  - 4) pracowni multimedialnej z komputerami, drukarką, kopiarką, telewizorem, video, odtwarzaczem DVD (połączoną z biblioteką),
  - 5) ogólnodostępnej kopiarki,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 7) zespołu urządzeń sportowych,
  - 8) sklepiku,
  - 9) automatów do gorących i zimnych napojów,
  - 10) szatni,
  - 11) pomieszczeń administracyjno-biurowych i gospodarczych,
  - 12) archiwum.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia z tych przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, przy czym liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest - w szczególności - ustalenie dla danego oddziału, na podstawie danych przekazanych przez przewodniczących zespołów przedmiotowych:
  - a. zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego również programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ustępie 3,
  - b. szkolnego zestawu podręczników oraz przedstawienie do wiadomości Radzie Pedagogicznej nie później niż na plenarnym posiedzeniu semestralnym.
9. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
10. Do zadań Zespołu Nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz realizacji ścieżek przedmiotowych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) wymiana doświadczeń w zakresie metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 8) analiza osiągnięć uczniów,
  - 9) analiza podręczników pod kątem integracji treści nauczania z przedmiotów kierunkowych oraz możliwości uczniów przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 10) korelacja treści nauczania,
  - 11) opiniowanie szkolnych planów nauczania,
  - 12) opracowanie i realizacja programów interdyscyplinarnych.
11. W szkole funkcjonuje 5 stałych zespołów nauczycieli:
  - 1) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
  - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych i Ścisłych,
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych i Sportowych,

5) Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor szkoły, wychowawcy klas, pedagodzy szkolni, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego oraz katecheci.

12. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) analizowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 2) wymiana doświadczeń w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) formułowanie wniosków i opracowywanie metod realizacji zadań w tym zakresie,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do rozwoju osobowości uczniów,
- 5) prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej,
- 6) organizowanie szkoleń dla nauczycieli o tematyce opiekuńczo-wychowawczej,
- 7) rozpatrywanie incydentalnych spraw z zakresu wychowania i opieki,
- 8) występowanie do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z umotywowanymi wnioskami dotyczącymi nagród i kar dla uczniów,
- 9) opracowywanie narzędzi diagnostycznych do oceny sytuacji wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 10) opracowywanie projektów lub zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

13. W miarę potrzeb dyrektor szkoły może powołać doraźne zespoły problemowo-zadaniowe.

14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez dyrektora szkoły. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby, nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny stanowiący załącznik do statutu.

16. (*uchylony*)

17. (*uchylony*)

18. (*uchylony*)

19. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a. z niepełnosprawności;
- b. z niedostosowania społecznego;
- c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e. ze szczególnych uzdolnień;
- f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h. z choroby przewlekłej;
- i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j. z niepowodzeń edukacyjnych;
- k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ww. w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

4) Pomoc psychologiczno –pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

5) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy oraz doradcy zawodowi.

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów;
- b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d. innymi szkołami i placówkami;
- e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 7) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- a. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  - b. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 8) Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa „Procedura organizowania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 9) Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 10) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności:
- a. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień;
  - b. doradztwo edukacyjno-zawodowe.
- 11) (*uchylony*)
- 12) (*uchylony*)
- 13) (*uchylony*)
- 14) (*uchylony*)
- 15) (*uchylony*)
- 16) (*uchylony*)



- 17) (*uchylony*)
- 18) (*uchylony*)
- 19) (*uchylony*)
- 20) (*uchylony*)
- 21) (*uchylony*)
- 22) (*uchylony*)
- 23) (*uchylony*)

20. Stanowisko psychologa / pedagoga szkolnego tworzy się na dany rok szkolny zatwierdzając odpowiedni etat bądź część etatu w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### §13

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z podanymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
2. Klasy dzielą się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 30 uczniów i nie powinna być mniejsza niż 25 uczniów, a w wyjątkowych przypadkach 20 uczniów.
3. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb pracy szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o doraźnym skróceniu zajęć lekcyjnych. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
5. Zajęcia z informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego, chemii, fizyki, biologii są organizowane w grupach, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego ds. oświaty.
6. Podziału na grupy dokonuje się przed zatwierdzeniem projektu organizacyjnego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małych grup, będą tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe itp.).
9. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

- 1) w klasach pierwszych i drugich:
  - a. I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe,
  - b. II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) w klasach trzecich:
  - a. I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego dnia nauki poprzedzającego rozpoczęcie zimowej przerwy świątecznej,
  - b. II semestr trwa od pierwszego dnia nauki po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej do ostatniego dnia zakończenia zajęć w klasach programowo najwyższych szkół licealnych.
10. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych;
  - 4) aktywnych form turystyki.
11. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 10, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
12. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z braku możliwości realizacji nadobowiązkowych zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ciągu tygodnia pracy (ze względu na tygodniowy rozkład zajęć lub uwzględnienie zasad ochrony zdrowia i higieny pracy), zajęcia takie mogą być organizowane w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w soboty, w czasie ferii). Ww. zajęcia mogą być prowadzone wyłącznie za zgodą nauczyciela i uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich.

## §14

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są: projekty organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku - i zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku oraz plan pracy szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

## §15

1. Za zgodą dyrektora szkoły, zakłady oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Na przyjęcie praktykanta musi wyrazić zgodę nauczyciel sprawujący nad nim opiekę dydaktyczną.

## §16

1. Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły wobec uczniów:
  - 1) podczas obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych i konsultacji przedmaturalnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) podczas wykonywania prac porządkowych w szkole i na przydzielonych działkach patronackich, w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży ponosi wychowawca klasy,
  - 3) na zajęciach SKS-u i zebraniach organizacji młodzieżowych za bezpieczeństwo grupy młodzieży odpowiadają prowadzący te zajęcia,
  - 4) podczas imprez ogólnoszkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie, akademie rocznicowe, spotkanie z okazji Dnia Edukacji Narodowej) oraz podczas zabaw szkolnych, za bezpieczeństwo młodzieży odpowiadają wyznaczeni nauczyciele,
  - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, kierownik wycieczki oraz opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania resortowych przepisów prawnych oraz zasad określonych w niniejszym statucie,
  - 6) za bezpieczeństwo młodzieży podczas przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła ustala następujące zasady postępowania przy organizacji wycieczek:
  - 1) wycieczki powinny być ujęte w rocznym planie pracy szkoły,
  - 2) każda klasa może uczestniczyć w nie więcej niż jednej wycieczce wielodniowej i trzech jednodniowych w każdym roku szkolnym,
  - 3) za prawidłową organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki,
  - 4) wskazane jest, aby organizatorem wycieczki krajoznawczo-turystycznej o charakterze interdyscyplinarnym, w której udział nie wymaga od uczniów specjalnego przygotowania kondycyjnego i umiejętności, był wychowawca klasy,
  - 5) wycieczka powinna być zgłoszona do dyrektora szkoły nie później niż na siedem dni przed wyjazdem,
  - 6) warunkiem wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły jest zapewnienie przez kierownika wycieczki odpowiedniej liczby opiekunów,
  - 7) z chwilą uzyskania zgody dyrektora, kierownik wycieczki może podjąć dalsze działania organizacyjne,

- 8) (*uchylony*)
  - 9) kierownik wycieczki oraz opiekunowie są zobowiązani do sprawowania bezpośredniej opieki nad konkretną grupą uczniów wskazaną w załączniku do „Karty wycieczki”,
  - 10) (*uchylony*)
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
- 1) do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele z wyjątkiem dyrektora, wicedyrektora i stałego protokolanta Rady Pedagogicznej,
  - 2) czas dyżurowania jest w zasadzie proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia nauczyciela,
  - 3) sale lekcyjne i sale gimnastyczne powinny być zamknięte w czasie przerw śródlekcyjnych,
  - 4) dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45,
  - 5) dyżur kończy się z chwilą zakończenia zajęć dydaktycznych przez nauczyciela dyżurującego,
  - 6) dyżur jest pełniony przez co najmniej jednego nauczyciela w nie zamkniętych pomieszczeniach wyznaczonej kondygnacji,
  - 7) (*uchylony*)
  - 8) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur na obiekcie sportowym wg ustalonego harmonogramu,
  - 9) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w budynku szkolnym wyznacza oddzielne zarządzenie dyrektora szkoły.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniem, któremu z przyczyn rozwojowych, warunków zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym:
- a. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w tym przede wszystkim uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - b. prowadzi nauczanie indywidualne na podstawie orzeczeń specjalistycznych placówek opiekuńczych,
  - c. umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauczania,
  - d. organizuje w porozumieniu z Radą Rodziców i ośrodkami pomocy społecznej doraźną lub stałą pomoc materialną dla uczniów znajdujących się aktualnie w trudnych warunkach,
  - e. wspiera uczniów z rodzin najuboższych, niepełnych,
  - f. w przypadku stwierdzenia zaniedbania obowiązków rodzicielskich w stosunku do dzieci, Szkoła w porozumieniu z Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodkami pomocy społecznej oraz Sądem Rodzinnym podejmuje działania zmierzające do poprawy sytuacji.
5. Formy opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obowiązujących przepisów oraz możliwości Szkoły.

## §17

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie prowadzić pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz rozwijać osobowość własną i powierzonych jego opiece uczniów, w tym:
- 1) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
  - 3) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do każdego zajęcia dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) na prośbę ucznia wyjaśnić trudne i niezrozumiałe treści lekcji,
  - 5) określić standardy wymagań edukacyjnych, opracować rozkłady materiału z nauczanego przedmiotu oraz przedmiotowe zasady oceniania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców,
  - 6) systematycznie i w różnych formach sprawdzać wiedzę i umiejętności ucznia,
  - 7) w sposób jawny oceniać uczniów,
  - 8) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołach oraz realizować przyjęte uchwały,
  - 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie oraz udział w formach doskonalenia organizowanych przez szkołę i instytucje do tego upoważnione
  - 10) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 11) przestrzegać zapisów ZWO,
  - 12) dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, zapewnić bezpieczne ich użytkowanie,
  - 13) zapewnić dyscyplinę, porządek i bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 14) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną w zakresie swojego przedmiotu,
  - 15) prawidłowo i terminowo wypełniać dokumentację przebiegu nauczania,
  - 16) odbywać zastępstwa oraz pełnić dyżury wyznaczone przez dyrekcję szkoły,
  - 17) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 18) realizować zajęcia opiekuńczo wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wyznaczone przez dyrektora szkoły dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych ,
  - 19) diagnozować niepowodzenia uczniów zagrożonych oceną niedostateczną w konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym,

- rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 20) do 31 maja danego roku szkolnego złożyć wniosek do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania obowiązującego w przyszłym roku szkolnym,
  - 21) monitorować realizację podstawy programowej i zgłaszać do dyrektora szkoły zagrożenia realizacji podstawy programowej w danym semestrze lub roku szkolnym.
2. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za:
- 1) wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny i poszanowania „Konstytucji RP”, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki,
  - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 9) organizację młodzieżową powierzoną jego opiece,
  - 10) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 11) swój warsztat pracy i jego doskonalenie,
  - 12) za stan pracowni oraz powierzonego sprzętu i pomocy naukowych.
3. Nauczyciel wspiera:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. Nauczyciel w dniu, w którym nie pełni dyżuru, jest zobowiązany przyjść do szkoły co najmniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności,
  - 2) niezawisłości i autonomiczności pracy i swobodnego zrzeszania,
  - 3) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły,
  - 4) zapoznania się z opinią osoby hospitującej na temat hospitowanych zajęć,
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,

- 6) odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny swojej pracy do organu nadzorującego jego pracę w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o ocenie,
- 7) wpływania, w ramach uprawnień członka Rady Pedagogicznej, na plan i organizację pracy szkoły,
- 8) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu oraz wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- 9) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych swoich uczniów,
- 10) współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- 11) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów,
- 12) wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,
- 13) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli,
- 14) organizowania konkursów, turniejów, zawodów na szczeblu szkolnym,
- 15) wyposażenia w środki i materiały niezbędne do realizacji przydzielonych zadań.

## **§18**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy z oddziałów szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały okres nauczania.
3. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór wychowawcy, a w szczególnie drastycznych sytuacjach (konflikt uczniów lub rodziców z wychowawcą), po wyrażeniu ich opinii, istnieje możliwość zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze.
4. Wniosek o zmianę wychowawcy musi być zgłoszony na piśmie i podpisany przez rodziców co najmniej 2/3 uczniów klasy lub co najmniej 2/3 samych uczniów.

## **§19**

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem uczniów, pełni zasadniczą rolę w systemie wycho-

wawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie młodzieży do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym. Wychowawca klasy zajmuje również ważne miejsce w systemie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, określonej odrębnymi przepisami.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu indywidualnych i wewnętrznie-społowych kwestii spornych oraz między uczniami a dorosłymi (konflikty interpersonalne, rozbieżność zdań i poglądów).
3. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) mając na uwadze rozwój psychospołeczny poszczególnych uczniów i całej grupy, planuje i organizuje wspólnie z uczniami w miarę możliwości z ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - b. treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualizacja pomocy i opieki lub indywidualny program rozwoju (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi oraz niedostosowanych społecznie),
  - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, poznając warunki domowe i potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swych wychowanków, organizuje pomoc dla rodziców w ich trudnościach z dziećmi (szczególnie w rodzinach niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologią społeczną), włącza ich w problemy życia klasy oraz szkoły w celu otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 5) systematycznie współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień młodzieży, pomagającymi również w rozwiązywaniu trudności uczniów, a także organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły oraz internatu przy ZSRT w uzgodnieniu z dyrektorem ZSRT zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - 6) utrzymuje kontakt z kierownikiem internatu przy ZSRT i organizuje z uzgodnieniem z nim niezbędną pomoc dla swoich wychowanków.
4. Wychowawca klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami, wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (np. prowadzenie dokumentacji klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy klasy, okresowe składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami,



nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz specjalistami, z którymi nawiązał kontakt). Zadania te powinny stanowić podstawę do planowania dalszej pracy wychowawczej.

5. Wychowawca klasy opracowuje program pracy wychowawczej na dany rok szkolny i przedstawia do zaopiniowania uczniom, swoim wychowankom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) klasy.
6. Wychowawca klasy prowadzi teczkę lub zeszyt, w którym odnotowuje uwagi i spostrzeżenia o uczniach, w tym o udzielonych im nagrodach i karach.
7. Wychowawca w swojej pracy ma obowiązek współdziałania z Samorządem Uczniowskim.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Młodemu wychowawcy (także młodemu nauczycielowi, który nie jest wychowawcą), dyrektor szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną wyznacza do pomocy doświadczonego nauczyciela.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z § 36, ust. 1, 2.
10. W celu przeciwdziałania zjawiskom agresji przemocy w szkole do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - a. rzetelne zdiagnozowanie uczniów pod względem wychowawczym, emocjonalnym, intelektualnym oraz poznanie ich sytuacji rodzinnej i finansowej,
  - b. koordynowanie pracy w zespole klasowym, współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), z klasową Radą Rodziców,
  - c. rzetelne i systematyczne informowanie rodziców o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywanie problemów opiekuńczo-wychowawczych,
  - d. stworzenie atmosfery życzliwości, otwartości w kontaktach z zespołem klasowym,
  - e. dyspozycyjność i zainteresowanie problemami klasy w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego,
  - f. kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i wykorzystywanie technik negocjacyjnych w kontaktach z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - g. rozpoznanie zainteresowań uczniów,
  - h. swoją postawą etyczną – moralną kształtować u uczniów pożądane wzorce zachowań.

1. Szkoła organizuje uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) ograniczenie kontaktów młodzieży w czasie przerw z osobami spoza szkoły,
  - 2) systematyczną wymianę informacji z policją nt. patologii,
  - 3) bezwzględny zakaz używania środków odurzających na terenie obiektów szkolnych, w czasie zajęć i imprez szkolnych,
  - 4) systematyczne diagnozowanie zjawisk patologicznych wśród młodzieży w formie ankiet,
  - 5) dyżury nauczycieli,
  - 6) włączenie rodziców do dyżurów na dyskotekach oraz wycieczkach szkolnych,
  - 7) propagowanie pozytywnych wzorców i zachowań,
  - 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych,
  - 9) systematyczne informowanie rodziców o skali zagrożenia patologiami,
  - 10) ustalenie i egzekwowanie form bezpiecznego zachowania uczniów,
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami wspomagającymi rodziców oraz młodzież w celu zorganizowania efektywnej pomocy (otoczenie opieką).

## §21

1. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
  - 4) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 5) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych biblioteka szkolna organizuje dla uczniów imprezy kulturalno-rekreacyjne oraz wspiera działalność szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym).

## §22

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

- 3) rodzice i rodzeństwo ucznia na podstawie jego karty czytelniczej.
2. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) wypożyczanie zbiorów do domu,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelniczym,
  - 3) korzystanie z komputerów, Internetu, skanera, drukarki,
  - 4) korzystanie z kserokopiarki,
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do czasu trwania zajęć dydaktycznych.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz „Regulamin pracy biblioteki”.
5. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §23

1. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji o zasobach biblioteki,
  - 3) poradnictwo w doborze lektur,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 5) wspomaganie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych w ramach kontaktów indywidualnych,
  - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (gabloty, gazetki, wystawy itp.),
  - 7) praca z aktywnym bibliotecznym,
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką, czasopiśmem i innymi źródłami informacji,
  - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 10) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów,
  - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi: rzeczowy i alfabetyczny, kartoteki, teczki tematyczne),
  - 12) praca związana z planowaniem i sprawozdawczością (plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa: dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
  - 13) prowadzenie dokumentacji biblioteczej: dziennik pracy biblioteki, księga ubytków, protokoły zniszczeń (ubytków), kopie rachunków.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - 4) współpraca z rodzicami uczniów,

- 5) współpraca z innymi bibliotekarzami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.

## §24

### 1. Pedagog szkolny:

- 1) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 2) współuczestniczy w wyznaczaniu kierunków pracy wychowawczej w szkole,
- 3) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) określa formy i sposoby udzielania opieki i pomocy uczniom w zależności od ich potrzeb,
  - a. prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - b. dba o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
    - 5) występuje do Rady Pedagogicznej, wychowawców klas oraz dyrekcji szkoły z wnioskami w indywidualnych sprawach uczniów,
    - 6) współdziała z wychowawcami klas w zakresie organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej z uczniami,
    - 7) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - 8) udziela indywidualnej pomocy uczniom trudnym oraz ich rodzicom,
    - 9) prowadzi pedagogizację rodziców,
    - 10) na bieżąco informuje wychowawców klas oraz dyrekcję szkoły o problemach opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - 11) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 12) wspiera rodziców, 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,

13) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

14) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

2. Pedagog szkolny w swojej pracy korzysta z pomocy merytorycznej nauczycieli doradców oraz współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu w programowaniu pracy i wykonywaniu swoich obowiązków.

3. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:

- 1) Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2) Pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne.
- 3) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych.
- 5) Badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji.
- 6) Diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji.
- 7) Terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. „trudnych” i wynikająca z bieżących potrzeb.
- 8) Współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klas.
- 9) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
- 10) Wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującej dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi.
- 11) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 12) Pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły.

- 13) Współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, między innymi z MOPS, GOPS, policja, sąd itp.
  - 14) Współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, doradcą zawodowym, pielęgniarką w sprawach bieżących szkoły.
  - 15) Wykonywanie prac zleconych przez dyrekcję szkoły.
4. Psycholog szkolny w swojej pracy korzysta z pomocy merytorycznej nauczycieli doradców oraz współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zwoleniu w programowaniu pracy i wykonywaniu swoich obowiązków.
  5. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego należy:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania karier i podjęcia roli zawodowej,
    - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę,
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
    - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ Z ZAKRESU WOLONTARIATU**

### **§25**

1. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Działania podejmowane w ramach wolontariatu wynikają z następujących czynników:
  - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się Szkoła;
  - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
4. W liceum działa Wolontariat Szkolny, który zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
5. Wolontariat Szkolny może podejmować działania:

- 1) stałe, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy dla osób potrzebujących.
6. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel lub nauczyciele.
7. Członkiem Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Wolontariatu.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
9. W działalność Szkolnego Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie niezrzeszeni.
10. Prawa wolontariusza:
- 1) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw;
  - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki, obowiązków domowych i odpoczynku;
  - 3) wsparcia ze strony opiekuna oraz innych członków Szkolnego Wolontariatu;
  - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli uczeń systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Wolontariatu oraz aktywnie uczestniczył w pracy Wolontariatu;
  - 5) rezygnacji z pracy na rzecz Wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Wolontariatu.
11. Obowiązki wolontariusza:
- 1) dążenie do wykształcenia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
  - 2) wykonywania pracy na osób potrzebujących;
  - 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Wolontariatu;
  - 4) troszczenie się o rozwój Wolontariatu;
  - 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolny Wolontariat, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.
12. Szkolny Wolontariat prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
- 1) okazjonalnych plakatów;
  - 2) tablicy Wolontariatu;
  - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Wolontariatu, przedstawianego na zakończenie każdego semestru Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna Wolontariatu.
13. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna Wolontariatu należy:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;

- 2) wspieranie działań podejmowanych przez wolontariuszy;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w przypadkach niepowodzeń;
- 5) reprezentowanie Szkolnego Wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 6) budowanie idei współpracy wśród wolontariuszy;
- 7) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
- 8) czuwanie nad tym, by działalność Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **§26**

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### **§ 27**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy



dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania ,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania , według skali , o której mowa w § 28 Statutu
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 28

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Ustala się następujące kryteria ocen z przedmiotów nauczania :

- 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :
  - nie spełnia wymagań stawianych przez program nauczania,
  - ma zbyt duże braki uniemożliwiające mu przyswajanie kolejnych treści programowych,
  - wykonuje najprostsze ćwiczenia ( zadania ) z rażącymi błędami,
  - charakteryzuje się praktyczną niewiedzą w zakresie danego przedmiotu ,
  - nie wykazuje postępów w nauce,
  - nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :
  - ma braki w opanowaniu realizowanego programu nauczania , ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego

- przedmiotu,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - rozwiązuje typowe zadania (ćwiczenia) o średnim stopniu trudności,
  - nie umie wykorzystać w praktyce zdobytej przez siebie wiedzy.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- poprawnie stosuje wiadomości zdobyte na zajęciach,
  - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (ćwiczenia),
  - posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nietypowych sytuacjach,
  - posiada usystematyzowane wiadomości i umiejętnie wykorzystuje je w praktyce,
  - systematycznie doskonali swoją wiedzę,
  - uczestniczy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych (zawodach sportowych),
  - łączy wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w teorii i praktyce,
  - proponuje nietypowe, innowacyjne rozwiązania,
  - samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,
  - osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach (zawodach sportowych).
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o tradycje i honor szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali :
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu, z zastrzeżeniem ust. 8, na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 29

1. Każdy nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów nauczania (obowiązkowych i dodatkowych), precyzując w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO):
  - 1) obszary aktywności ucznia, które podlegają ocenianiu przy uwzględnieniu specyfiki danego przedmiotu i kluczowych kompetencji ucznia,
  - 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku gdy:
    - a. nie są one określone w zatwierdzonym przez dyrektora szkoły programie nauczania,
    - b. nauczyciel modyfikuje realizowany program nauczania;
  - 3) szczegółowe kryteria oceniania podstawowych form sprawdzania osiągnięć,
  - 4) procedury poprawiania niekorzystnych wyników,
  - 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 6) zasady określające sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych

- opiekunów) o wynikach.
2. Adresy programów nauczania zatwierdzone przez dyrektora, które są publikowane w Internecie, znajdują się na stronie internetowej Szkoły, a pozostałe programy – dostępne są w sekretariacie Szkoły i w bibliotece.
  3. Wymagania edukacyjne muszą być zgodne z obowiązującą podstawą programową.
  4. Nauczyciel tworzący PZO zobowiązany jest dostosować zasady do wymogów określonych w ZWO.
  5. W przypadku sprzeczności w zapisach w ZWO oraz zasad oceniania określonych w programie nauczania zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora, nadrzędnymi są przepisy ZWO.
  6. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą zapoznać się z PZO bezpośrednio u nauczyciela lub w bibliotece szkolnej, w której powinien znaleźć się przynajmniej jeden egzemplarz ww. dokumentu.

### **§ 30**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 31**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Jednak w przypadku odpowiedzi ustnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się zwrócić z prośbą o uzasadnienie, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia wystawienia oceny.
3. Nauczyciel uzasadniając ocenę daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może

on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 38 ust. 1 i 2, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 40 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

## § 32

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej oraz przyjętego w szkole programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Ww. zasady stosuje się także do opinii wydanych przez niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne poradnie specjalistyczne pod warunkiem, że poradnie te posiadają wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek oraz zatrudniają pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Nauczyciele dostosowują również metody pracy z uczniami, o których mowa w ust. 1.

## § 33

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Wystawiając oceny końcowe i bieżące nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu powinien uwzględnić różne formy oceniania, np.:
  - 1) odpowiedź pisemna;
  - 2) odpowiedź ustna;
  - 3) aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć;
  - 4) przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, strój sportowy, przybory kreślarskie, teksty źródłowe itp.);
  - 5) zadania (prace) domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia;
  - 6) prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
  - 7) wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych bądź udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) konsultacje maturalne (dotyczy przygotowania do ustnej matury z języka polskiego),
  - 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu i określone w PSO.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Minimalna liczba ocen jaką uczeń powinien otrzymać z danego przedmiotu w ciągu jednego semestru wynosi:
  - 2 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 1 godzinę,
  - 3 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 2 godziny,
  - 4 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 3 godziny,
  - 5 ocen w pozostałych przypadkach.
5. Nauczyciele zobowiązani są do kontrolowania postępów każdego ucznia z nauczanego przez siebie przedmiotu.
6. Każdy uczeń ma prawo poprawienia niekorzystnych wyników w trybie i na warunkach określonych w PSO, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Unikanie przez ucznia oceniania (np. sprawdzianów) oraz nieobecności nieusprawiedliwione są powodem do utraty prawa poprawiania wyników, w tym również do wystąpienia z wnioskiem o uzyskiwanie wyższej niż przewidywana śródrocznej czy rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć.
8. Ostateczny termin poprawy oceny śródrocznej czy rocznej może nastąpić nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

### § 34

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć wymienionych w ust. 1 ma prawo, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub własny (w przypadku ucznia pełnoletniego), być:
  - 1) zwolniony z obowiązku przebywania podczas ww. zajęć na terenie szkoły, pod warunkiem, że jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć lekcyjnych danego ucznia,
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych obowiązkowych lub nadobowiązkowych z inną grupą uczniów, jeśli wyrazi na to zgodę nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 3) przebywać w bibliotece szkolnej; w takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponosi nauczyciel biblioteki.
4. Pisemną informację o miejscu przebywania ucznia podczas ww. zajęć otrzymuje wychowawca klasy, nauczyciel zajęć, z których uczeń jest zwolniony oraz nauczyciel odpowiedzialny za ucznia na danej jednostce lekcyjnej.
5. Analogiczne zasady, jak w ust. 3 i 4, stosuje się również w przypadku ucznia nie uczęszczającego na zajęcia religii i etyki.

### § 35

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej), zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### § 36

1. Na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) może odbyć się w formie :
  - 1) listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
  - 2) przekazania informacji na piśmie przez ucznia, po uprzednim wyrażeniu na tę formę powiadamiania pisemnej zgody przez jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz zobowiązaniu się do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania ww. informacji,
  - 3) uzyskania informacji na piśmie bezpośrednio u wychowawcy klasy lub nauczycieli przedmiotów :
    - a. w czasie pozalekcyjnego dyżuru w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym na tablicy ogłoszeń,
    - b. w innym umówionym indywidualnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu terminie.
2. Fakt powiadomienia o ocenach rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumencie ustalonym przez wychowawcę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Zasady oceniania ucznia z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
6. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe, jeżeli jest możliwość - to on wystawia oceny klasyfikacyjne, jeżeli nie – dyrektor:
  - 1) zmienia przydział czynności tak, aby inny nauczyciel specjalista mógł wystawić oceny na podstawie PZO,



- 2) w szczególnych przypadkach wyznacza nauczyciela takich samych lub, gdy nie ma specjalisty, pokrewnych zajęć edukacyjnych, który w uzgodnieniu z wychowawcą wystawi oceny na podstawie PZO,
- 3) W przypadkach, gdy na podstawie ocen nie jest możliwe jednoznaczne ustalenie oceny (np. jest przewidywana ocena między  $\frac{3}{4}$ ), jest wystawiana ocena na korzyść ucznia (wyższa).

## § 37

1. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sprawdzian pisemny obejmuje materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych; zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej, tygodniowym; ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym; termin oddania sprawdzianu wynosi do 3 tygodni (w uzasadnionych przypadkach, np. choroba nauczyciela, termin może ulec wydłużeniu),
  - 2) kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy niż z 3 tematów; o kartkówce z trzech ostatnich tematów uczeń nie musi być wcześniej informowany, kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut (z technologii informacyjnej oraz informatyki, w przypadku kartkówki wymagającej pracy przy komputerze do 45 minut). Termin oddania sprawdzonych prac - do 3 tygodni (w uzasadnionych przypadkach, np. choroba nauczyciela, termin może ulec wydłużeniu);
  - 3) W jednym dniu nauczyciele mogą przeprowadzić w oddziale maksymalnie jeden sprawdzian; tygodniowo mogą odbyć się 3 sprawdziany (za zgodą uczniów liczba ta może ulec zwiększeniu).
  - 4) Uczeń nie może otrzymać oceny za pracę pisemną (w tym oceny niedostatecznej) jeżeli nie był obecny na zajęciach w czasie jej trwania.
  - 5) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może zażądać od ucznia pisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły.
  - 6) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
2. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów. Wyniki z egzaminów wpisywane są do dzienników lekcyjnych i mają charakter ocen bieżących.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu.
4. W stosunku do uczniów bez uzasadnienia opuszczających zajęcia lekcyjne

oraz unikających sprawdzianów, nauczyciel nie ma obowiązku organizowania dodatkowych sprawdzianów i zaliczeń.

5. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne do wglądu w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu.
6. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego. Stanowią one dokumentację szkoły.
7. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
  - 1) materiał bieżący (bez zapowiedzi), obejmujący ostatnie 3 tematy;
  - 2) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.

### § 38

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 1) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) który zmienił szkołę i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego (których) uczył się przed zmianą szkoły,
  - 4) który zmienił typ szkoły lub przedmiot realizowany w rozszerzonym zakresie i zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem

- i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 2 pkt. 2, 3, 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  10. *(uchylony)*
  11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. W przypadku nie klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust 3, pkt 2.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 i 2.
  19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust 3 pkt 2.

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

### § 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń i podejmuje decyzję o ich przyjęciu lub odrzuceniu.
3. 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 (jednak w przypadku zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c. nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – ja-

- ko przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f. przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5, pkt. 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
  7. W przypadku zwolnienia, z udziału w pracy komisji, nauczyciela, o którym mowa w ust.5, pkt 1, litera b – dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. 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 niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b. skład komisji,
      - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - d. imię i nazwisko ucznia,
      - e. zadania sprawdzające,
      - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły

w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu zastrzeżeń podejmuje dyrektor szkoły. Sprawdzian, o którym mowa u ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego stosuje się zgodnie z ust. 3 - 11. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. W przypadku zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się

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

7. 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.

## § 41

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 28, ust. 8 oraz ust. 2.
  - 1) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §12 ust. 19 pkt 17.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promowaniu ucznia z jedną oceną niedostateczną. Sytuacja taka może nastąpić jedynie w przypadku, gdy spełnione są wszystkie poniższe warunki:
  - 1) uczeń przystąpił do egzaminu poprawkowego,
  - 2) zajęcia edukacyjne ocenione negatywnie nie są przedmiotem maturalnym lub realizowanym w danej klasie w zakresie rozszerzonym,
  - 3) ww. zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, mają kontynuację w klasie programowo wyższej.
3. W szczególnych okolicznościach Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promowaniu ucznia, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną, gdy nie jest spełniony warunek określony w ust. 2 pkt 2.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli - w klasie programowo najwyższej - uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 28 ust. 8.
  - 1) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §12 ust. 19 pkt 17.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 5 i 7, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 42**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) ochrony i poszanowania swojej godności,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki i środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz wpływania na życie swojej szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 10) odwoływania się od nałożonej kary regulaminowej zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 43, ust. 5 oraz § 43 ust.7, pkt 5,



- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 12) pisania w ciągu tygodnia co najwyżej trzech sprawdzianów obejmujących materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych, przy czym sprawdzian musi być przez nauczyciela zapowiedziany z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem,
  - 13) pisania w ciągu dnia co najwyżej jednego sprawdzianu obejmującego materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych.
  - 14) powtarzania klasy - raz w cyklu kształcenia.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w „Statucie szkoły” i regulaminach szkolnych,
  - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
  - 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia się, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi w § 43,
  - 7) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia, zarówno w szkole jak również w miejscach publicznych,
  - 8) chronić własne życie i zdrowie oraz nie powodować zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób,
  - 9) dbać o ład, porządek i higienę; nosić na zajęciach szkolnych zmienne obuwie,
  - 10) dbać o wspólne dobro: meble, sprzęt, urządzenia, pomoce i przybory szkolne; pokryć koszty wyrządzonych przez siebie szkód materialnych,
  - 11) pisać większą ilość sprawdzianów niż to określono w § 42 ust. 1, pkt. 12 i 13 w przypadku gdy jeden lub więcej sprawdzianów nie odbyło się w wyznaczonym terminie, ale nie z winy nauczyciela.
  - 12) nadrobić zaległości wynikających z nieobecności w szkole na zasadach ustalonych z nauczycielem,
  - 13) szanować ceremoniał szkoły i uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez szkołę,
  - 14) dbać o pozytywny wizerunek ucznia i szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się w stosunku do osób dorosłych – nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców:

- 1) Zachowanie na lekcji:
  - a. przyjmowanie postawy stojącej podczas wejścia osoby dorosłej i wyjścia z sali oraz w czasie prowadzenia rozmowy,
  - b. kulturalne formułowanie potrzeb i zamiarów,
  - c. wykonywanie poleceń osób do tego upoważnionych.
- 2) Zachowanie podczas przerw między lekcjami:
  - a. używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
  - b. ustępowanie pierwszeństwa ww. osobom oraz kulturalne oraz zgodne z zasadami bhp zachowanie podczas poruszania się na terenie szkoły,
- 3) Powitanie osoby dorosłej wymaga przyjęcia postawy stojącej.
4. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania w stosunku do rówieśników:
  - 1) ustępować miejsca koleżankom,
  - 2) powstrzymywać się od nadmiernego okazywania uczuć przez pary,
  - 3) okazywanie szacunku i pomocy młodszym koleżankom i kolegom
5. Uczniowi przebywającemu pod opieką szkoły zabrania się:
  - 1) palenia papierosów,
  - 2) picia alkoholu,
  - 3) narkotyzowania się,
  - 4) agresywnych zachowań.
6. Uczniów obowiązuje czysty, schludny, niewyzywający strój, nieprovokujący i niewłaczający niczyjej godności:
  - 1) codzienny:
    - a. obuwie zmienne (na białej podeszwie lub domowe),
    - b. w przypadku dziewcząt: ubranie zakrywające głęboki dekolt, talię i biodra,
    - c. w przypadku chłopców: spodnie oraz bluzka, koszula lub bluza z rękawami;
  - 2) galowy, obowiązujący na uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych:
    - a. w przypadku dziewcząt: granatowa, szara lub czarna spódnica (sukienka) lub spodnie, biała bluzka zakrywająca ramiona (ewentualnie biała, szara lub czarna marynarka),
    - b. w przypadku chłopców: granatowe, szare lub czarne długie spodnie lub garnitur oraz biała koszula (ewentualnie szara lub czarna marynarka);
  - 3) sportowy:
    - a. obuwie halowe (trampki lub halówki),
    - b. sportowe koszulki z krótkim rękawem,

- c. spodnie od dresu lub sportowe spodenki,
  - d. w sezonie zimowym uczniowie mogą ćwiczyć w kompletnym dresie;
- 4) uczniom zabrania się eksponowania na odzieży symboli narkomańskich, napisów propagujących alkohol i używki, antypaństwowych lub antynarodowych, obrażających poszczególne osoby lub grupy;
  - 5) doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
7. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio-video podczas zajęć organizowanych przez szkołę. W czasie zajęć telefon i ww. urządzenia powinny być wyłączone. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z uczniami za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
  8. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz akceptacji dyrektora szkoły.
  9. Uczniowie naruszający zasady określone w ustępie 7 lub 8, na wezwanie pracownika szkoły, mają obowiązek wydania mu telefonu (urządzenia nagrywającego).
  10. Ww. sprzęt zostaje zdeponowany w sekretariacie, po uprzednim zabezpieczeniu przed korzystaniem przez osoby trzecie (zaklejona i opisana przez ucznia koperta) i może być wydany tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
  11. Odmowa przekazania do depozytu telefonu lub innego urządzenia nagrywającego skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) celem zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu.
  12. Wobec ucznia nieprzestrzegającego zasad wymienionych w ust. 7-9 stosuje się zakaz przynoszenia sprzętu nagrywającego. Zakaz wydaje dyrektor szkoły.
  13. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
    - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
  14. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
    - 1) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszenia tych praw;
    - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące

- naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź.

## ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

### § 43

1. Prawo usprawiedliwiania nieobecności uczniów ma tylko wychowawca klasy.
2. Podstawą usprawiedliwiania nieobecności są:
  - 1) pisemna lub ustna deklaracja dokonana przez rodzica/opiekuna prawnego (w formie ustalonej przez wychowawcę) uwzględniająca powód nieobecności,
  - 2) pisemna informacja uzasadniająca nieobecność ucznia na zajęciach wydana przez:
    - a) uprawnioną instytucję ( np.: lekarza, policję, sąd ),
    - b) dyrektora szkoły,
    - c) kierownika lub wychowawcę internatu,
    - d) pielęgniarkę szkolną,
    - e) nauczyciela lub innego pracownika szkoły (w przypadku udziału ucznia różnego rodzaju imprezach czy akcjach).
3. Uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
4. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w części zajęć, ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością, w formie:
  - 1) prośby rodziców/prawnych opiekunów (wyrażonej pisemnie, osobiście lub telefonicznie),
  - 2) w wyjątkowych sytuacjach – własnej prośby.Pod nieobecność wychowawcy ww. prośbę należy przedstawić nauczycielowi prowadzącemu najbliższe zajęcia edukacyjne w danej klasie lub dyrektorowi szkoły .
5. W przypadku niewywiązywania się przez rodziców z egzekwowania obowiązku nauki (nadużywanie uprawnień, poświadczanie nieprawdy) lub wątpliwości dotyczących dostarczonego przez ucznia dokumentu, wychowawca ma prawo zakwestionować usprawiedliwienie. Fakt ten musi być uzasadniony i wyjaśniony bezpośrednio z rodzicem/prawnym opiekunem i zainteresowanym.

6. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
  - 1) powyżej 20 godzin lekcyjnych - otrzymuje naganę wychowawcy,
  - 2) powyżej 50 godzin lekcyjnych - otrzymuje naganę dyrektora,
  - 3) powyżej 100 godzin lekcyjnych - zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem w obecności rodzica w celu poinformowania o dalszych konsekwencjach prawnych i możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły w przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności.
7. W sytuacjach wymienionych w ust.6 w punktach 1, 2, 3 o zaistniałej sytuacji powiadamiani są rodzice /prawni opiekunowie, a ponadto zobowiązuje się pedagoga szkolnego do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie negatywnych zachowań ucznia.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne i ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.
9. Niedotrzymanie terminów przewidzianych w ust. 3 może być usprawiedliwione wyłącznie szczególnymi okolicznościami, np. zdarzeniami losowymi, uniemożliwiającymi dopełnienie przez ucznia/rodzica obowiązku określonego w ww. ust.
10. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia, a w wyjątkowych sytuacjach, niezależnych od ucznia, czas ten może być wydłużony do 15 minut.
11. Statystykę nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych ucznia wychowawca ma obowiązek obliczyć w ciągu 2 dwóch tygodni licząc od końca tygodnia.

## **NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW**

### **§ 44**

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar. Szczegółowy wykaz nagród i kar zawarty jest w § 44, ust. 2 i 5 niniejszego statutu.
2. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach, twórcze rozwijanie zainteresowań, szczególne zaangażowanie w pracę społeczną, a także wyróżniającą się postawę w szkole lub poza nią przewiduje się stosowanie wobec uczniów następujących nagród:
  - 1) pochwałę ucznia przez nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwałę ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
  - 3) pochwałę ucznia przez dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - 4) umieszczenie nazwiska wyróżniającego się ucznia na tablicy samorządu uczniowskiego,
  - 5) list pochwalny do rodziców,
  - 6) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia,
  - 7) podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania,

- 8) pomoc finansową do organizowanej wycieczki lub innej imprezy,
- 9) nagrodę rzeczową.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Uczeń, który nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych, Statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole:
  - 1) otrzymuje upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) otrzymuje naganę udzieloną przez wychowawcę wobec klasy za zachowanie wyraźnie łamiące postanowienia Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole lub sprzeczne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego oraz za posiadanie powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze,
  - 3) otrzymuje naganę udzieloną przez dyrektora szkoły wobec klasy za zachowanie obraźliwe, agresywne lub naruszające godność drugiej osoby (zarówno w kontaktach bezpośrednich, jak również poprzez różnego rodzaju nośniki) i inne zachowania rażąco sprzeczne z postanowieniami Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole lub z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego, a także za nagrywanie nauczycieli lub innych osób bez ich zgody, nieobecności nieusprawiedliwione przekraczające 50 godzin w danym semestrze oraz w przypadku, gdy nagana udzielona przez wychowawcę nie odniosła skutku,
  - 4) zostaje zawieszony w prawach ucznia na okres 5 dni nauki, w przypadku nieskuteczności nagany udzielonej przez dyrektora szkoły, gróźb pod adresem uczniów, pracowników szkoły lub innych osób oraz w sytuacjach nie wymienionych w tym punkcie, jeżeli Rada Pedagogiczna wystąpi z odpowiednio uмотywowanym wnioskiem o udzielenie takiej kary,
  - 5) zostaje zawieszony w prawach ucznia na okres 10 dni nauki za zachowanie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu własnemu lub innych osób przebywających w budynku szkoły oraz na terenie przyszkolnym (w tym posiadanie i używanie niebezpiecznych środków, narzędzi, materiałów czy substancji chemicznych) oraz w sytuacjach nie wymienionych w tym punkcie, jeżeli Rada Pedagogiczna wystąpi z odpowiednio uмотywowanym wnioskiem o udzielenie takiej kary,
  - 6) wychowawca może uczniowi zabronić uczestniczenia w wycieczkach, dyskotekach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, w przypadku gdy uczeń otrzymał naganę wychowawcy, dyrektora szkoły lub został zawieszony w prawach ucznia,
  - 7) może zostać skreślony z listy uczniów za:
    - a) zachowania szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność drugiej osoby,
    - b) zachowanie szczególnie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu własnemu lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią,
    - c) szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,

- d) wyjątkowo rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - e) umyślne niszczenie mienia szkolnego,
  - f) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych,
  - g) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią,
  - h) fałszerstwo i niszczenie dokumentów szkolnych,
  - i) dokonanie przestępstwa komputerowego, godzącego w interesy szkoły,
  - j) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,
  - k) nieobecności nieusprawiedliwione przekraczające 100 godzin w danym semestrze,
  - l) gdy zawieszenie w prawach ucznia nie spowodowało poprawy w jego zachowaniu,
  - ł) w przypadku nie uzyskania po raz drugi promocji do następnej klasy.
- 8) W sytuacjach szczególnych, innych niż wyżej wymienione, Rada Pedagogiczna może zastosować inny system kar.
6. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, obowiązuje gradacja kar, jednak w sytuacjach szczególnie drastycznych stosuje się je z pominięciem stopniowania kar.
7. Rada Pedagogiczna – na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy i SU – ma prawo podjąć uchwałę o zawieszeniu wykonania kary, o której mowa w ust. 5 pkt 8.  
W uchwale tej należy podać warunki i okres zawieszenia wykonania kary.
8. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
9. Od nałożonej kary regulaminowej, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji, z zastrzeżeniem ust. 11 pkt 5.
10. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 7 dni.
11. Tryb postępowania w przypadku relegowania ucznia ze szkoły:
- 1) decyzję o relegowaniu podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały,
  - 2) do czasu podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy może zawiesić ucznia w jego prawach,
  - 3) w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej należy umieścić:
    - a. treść uchwały,
    - b. uzasadnienie,
    - c. wynik głosowania,
  - 4) dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wydaje decyzję o usunięciu ucznia ze szkoły, informując o tym jego rodziców,
  - 5) od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

## **ZAKRES I SPOSOBY WYKONYWANIA CZYNNOŚCI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 45**

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do poszanowania godności osobistej ucznia jego rodziny oraz stworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Wszyscy pracownicy szkoły powinni ściśle współpracować ze sobą w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności zobowiązani są:
  - 1) zgłaszać wszelkie naruszenia regulaminu (wulgaryzmy, zachowania agresywne, stosowanie używek) nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły,
  - 2) zwracać szczególną uwagę na zachowanie młodzieży przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych, a w przypadku naruszenia regulaminu postępować zgodnie z przyjętymi procedurami,
  - 3) zwracać uwagę na zachowanie uczniów korzystających w czasie lekcji z toalet, szatni i obiektów sportowych.
4. Pracownicy szkoły i uczniowie okazują sobie wzajemny szacunek poprzez przestrzeganie ogólnie obowiązujących norm i zasad dobrego wychowania, w tym kultury słowa oraz stosownego do okoliczności stroju.

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 46**

1. Liceum Ogólnokształcące w Zwoleniu posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Liceum Ogólnokształcące posiada imię Jana Kochanowskiego nadane w roku 1975 oraz sztandar ufundowany przez Radę Rodziców.
3. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu używa okrągłej pieczęci i stempla według ustalonego wzoru.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz ustaleniami ministra właściwego do spraw oświaty. Dokumentacja ta dotyczy:
  - 1) klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów wstępnych, egzaminów dojrzałości i egzaminów z przygotowania zawodowego,
  - 2) działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,



- 3) działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej.
5. Szkoła przechowują dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Liceum Ogólnokształcące administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i bezpieczeństwo oraz nadzoruje działalność gospodarczą Rady Rodziców.

## § 47

1. W dokumentacji przebiegu nauczania oraz w dokumentacji administracyjno - finansowej Liceum Ogólnokształcące w Zwoleniu posługuje się pieczętą:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Jana Kochanowskiego  
ul. Żeromskiego 34, 26-700 Zwoleń  
tel./fax 48 676 22 80  
REGON: 000228513

## § 48

1. Do obowiązków komórki organizacyjnej, która zajmuje się obsługą administracyjno - finansową Liceum Ogólnokształcącego, należy również:
  - 1) zaopatrzenie szkoły w niezbędne środki i materiały,
  - 2) remonty kapitalne i bieżące naprawy sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
  - 4) dysponowanie środkami pieniężnymi na wynagrodzenia pracowników oraz działalność szkoły.
2. W zespole administracyjnym utworzone jest jedno stanowisko kierownicze –główny księgowy. Do podstawowych obowiązków księgowej należy:
  - 1) opracowanie sprawozdawczości finansowej,
  - 2) terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
  - 3) terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie szkoły,
  - 4) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
  - 5) dysponowanie środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonania budżetu,
  - 6) gospodarka środkami pozabudżetowymi będącymi do dyspozycji szkoły,
  - 7) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę,

- 8) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 9) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły,
- 10) kierowanie pracą podległych pracowników,
- 11) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora i dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 12) opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

## § 49

1. Liceum Ogólnokształcące w Zwoleniu prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Powiatu Zwolenńskiego według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Jednostka w szczególności:
  - 1) pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu,
  - 2) odprowadza pobrane dochody na rachunek budżetu Powiatu.
3. Jednostka nie posiada wydzielonego rachunku dochodów własnych.
4. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy uchwalony przez Radę Powiatu w uchwale budżetowej.
5. Dyrektor jednostki może w celu realizacji zadań jednostki, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym jednostki.
6. Jednostka może pozyskiwać fundusze celowe unijne i dodatkowe środki na realizację zadań statutowych od instytucji krajowych i zagranicznych przyjęte zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Za całość gospodarki finansowej odpowiada Dyrektor jednostki.
8. Jednostka gospodaruje posiadaniem mieniem przy zachowaniu wymogów określonych w odrębnych przepisach.

## § 50

1. Zmiany w Statucie szkoły wprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym do zatwierdzania Statutu.
2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą występować:
  - 1) organy szkoły,
  - 2) organ prowadzący,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po każdej nowelizacji Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

*Tekst jednolity Statutu opracowała:  
Bożena Baryła*

## Załącznik

do Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego  
w Zwoleniu

Zwoleń, dn. ....

.....  
(pieczęć szkoły)

Pan (Pani)

.....  
imię i nazwisko rodzica (opiekuna)

.....  
(adres)

Na podstawie § 36, ust. 1 „Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu”, wychowawca klasy ..... informuje o przewidywanych okresowych (rocznych) ocenach dla ..... z następujących przedmiotów:

imię i nazwisko ucznia (uczennicy)

1. Religia
2. Język polski
3. Język angielski
4. Język rosyjski
5. Język niemiecki
6. Matematyka
7. Wiedza o kulturze
8. Historia
9. Wiedza o społeczeństwie
10. Geografia
11. Biologia
12. Fizyka
13. Chemia
14. Informatyka
15. Podstawy przedsiębiorczości
16. Historia i społeczeństwo
17. Przyroda
18. Edukacja dla bezpieczeństwa
19. Zajęcia artystyczne
20. Wychowanie fizyczne
21. ....

Wychowawca klasy: