

# **STATUT**

**I Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja  
w Krotoszynie**

**Tekst ujednolicony 2025**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1

**Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

**§ 1.** 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie, ul. Kołłątaja 1, jest szkołą publiczną.

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie;
- 5) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Krotoszyński, z siedzibą przy ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 10. 63- 700 Krotoszyn.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 3.** 1. Liceum Ogólnokształcące o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

1a. (uchylony)

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) Pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku;
- 2) I Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie, pieczęć urzędowa podłużna:

I Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja  
ul. Kołłątaja 1, tel.725-36-49  
63-700 Krotoszyn 000229056

3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów wewnątrzszkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem

fizycznym i moralnym,

- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nie naruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Główne cele szkoły i zadania do realizacji określa także aktualna koncepcja pracy szkoły, która jest odrębnym dokumentem.

3a. Cele, o których mowa w ust. 2 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.
- 5) nawiązywanie i podtrzymywanie wymiany międzynarodowej w celu rozwoju kompetencji międzykulturowych, podniesienia jakości nauczania oraz kompetencji językowych. Szczególnie ważną dla Szkoły jest wieloletnia współpraca z Martin-Butzer-Gymnasium w niemieckim Dierdorfie.

4. Szkoła dostosowuje sposób realizacji zadań i celów do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania

indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności dbania o środowisko naturalne;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. (uchylony)

**§ 4a.** 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez działalność pedagogów, wychowawców, samorządu uczniowskiego oraz lekcje religii, etyki, wiedzy o społeczeństwie, historii, edukacji obywatelskiej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

2. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, o której mowa w ust. 1 szkoła zapewnia uczniom:

- 1) wdrażanie i przestrzeganie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 2) uwzględnienie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic państwowych, regionalnych oraz związanych z patronem szkoły.

3. Szkoła propaguje wiedzę obywatelską przez działalność pedagogów, wychowawców, samorządu uczniowskiego oraz lekcje religii, etyki, wiedzy o społeczeństwie, historii, edukacji obywatelskiej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

4. Szkoła kształtuje kompetencje uczniów związanych z dbałością o zdrowie realizując treści z zakresu edukacji prozdrowotnej, związanej ze zdrowiem i aktywnością fizyczną, zdrowiem psychicznym, społecznym i środowiskowym, odżywianiem jak i Internetem i profilaktyką uzależnień.

5. Szkoła propaguje wiedzę o prawach dziecka i ucznia przez działania wychowawców i pedagogów oraz reagowanie na zgłoszenia przez uczniów lub ich rodziców naruszenia przez nauczyciela (lub innego pracownika szkoły) praw dziecka.

6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

7. Szkoła zapewnia dostęp do bezprzewodowego Internetu, w tym także w pracowniach komputerowych i czytelnicy, zabezpieczając uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 5.** Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 5a.** 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

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

2. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

**§ 5b.** W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia, które realizowane są stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

**§ 5c.** 1. Szkoła aktywnie współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami oraz uczelniami wyższymi, jednocześnie stwarzając uczniom warunki do rozwijania pasji i zainteresowań poprzez uczestnictwo w różnorodnych kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych, dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 5d.** 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

3. Cele i sposoby działania:

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

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

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

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

**§ 5e.** 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

3. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku jej zawieszeniem, o którym mowa w § 27a, szkoła kontynuuje realizację doradztwa zawodowego zgodnie z programem, wykorzystując przyjęte środki komunikacji elektronicznej.

**§ 5f.** 1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

3. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) zapoznavanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
- 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia;
- 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.

**§ 5g.** 1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje zadania z doradztwa zawodowego wynikające z programu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 5f ust. 3 i 4 oraz zadań określonych w odrębnych przepisach.

3. (uchylony)

**§ 5h.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką publiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) szkołami wyższymi.

**§ 5i.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

1a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

2. Ucznia, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre szkoła przedstawia do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

3. Szkoła może przedstawić do Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ucznia uzyskującego wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

- 1) laureata międzynarodowej olimpiady lub laureata i finalisty olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
- 2) laureata konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
- 3) ucznia szkoły uzyskującego najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) ucznia, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

4. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

## **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe**

**§ 6. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

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

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

### **Rozdział 2 Dyrektor szkoły**

**§ 7. 1.** Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

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

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

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Krotoszyński.

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

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

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły; wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) skreślanie ucznia z listy uczniów w drodze wydania decyzji administracyjnej;
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 20) występowanie o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 24) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 28) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

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

- 1) kierowanie zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

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

### Rozdział 3

#### **Rada pedagogiczna**

**§ 9.** 1. W szkole działa Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 10.** 1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

**§ 11.** 1. Rada obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 12.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po

zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) (uchylony)
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) (uchylony)
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) (uchylony)
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

prowadzący szkołę.

### **§ 13.** (uchylony)

**§ 14.** 1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

#### 1a. (uchylony)

1b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej w oparciu o swój regulamin.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rozdział 4

### **Rada rodziców**

**§ 15.** 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin Rady nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

**§ 16. 1.** Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Staroście Krotoszyńskiemu oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) pracę nauczyciela.

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

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## Rozdział 5

### **Samorząd uczniowski**

**§ 17.** W I Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin.

**§ 18.** 1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) (uchylony)
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

## Rozdział 6

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

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

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Spory między nauczycielem, a uczniem, może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły

o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

5a. Spotkania oraz zebrania organów szkoły mogą odbywać się zdalnie, za pośrednictwem przyjętych narzędzi do komunikacji elektronicznej.

6. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

**§ 20.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania rodziców ze szkołą zawarte są w szkolnym regulaminie współpracy z rodzicami, będącym załącznikiem do niniejszego statutu.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 21.** Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

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

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

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

**§ 22.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

1a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony

przez niego pracownik szkoły.

3c. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3d. (uchylony)

3e. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3f. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

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

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

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

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

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

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

5. (uchylony)

6. Oddział można dzielić na grupy. Zajęcia z języków obcych nowożytnych, informatyki, odbywają się obowiązkowo z podziałem na grupy w zespołach oddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15.

Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców

7. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 8, pkt 2- 5 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

10. Zajęcia wymienione w ust. 8, pkt 3- 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

**§ 23a.** 1. Uczeń ma prawo po zakończeniu klasyfikacji I lub II półrocza klasy I, II lub III w ciągu 7 dni od dokonania klasyfikacji przez radę pedagogiczną do wystąpienia za zgodą rodziców lub samodzielnie, gdy ukończy 18 lat z prośbą o przeniesienie do innego oddziału.

2. Prośba o zmianę oddziału może być rozpatrywana przez dyrektora, jeżeli przeniesienie ucznia do wskazanego przez niego oddziału nie spowoduje, że oddział ten będzie liczył więcej niż 30 uczniów.

3. Uczeń, który po zakończeniu klasyfikacji pierwszego lub drugiego okresu klasy pierwszej drugiej albo trzeciej złoży prośbę o zmianę oddziału uzyska właściwą zgodę, jeżeli spełniony będzie warunek określony w ustępie 2, a uczeń uzupełni różnice programowe występujące w nauczaniu realizowanym w oddziale, do którego uczeń uczęszcza, a nauczaniem w oddziale, do którego uczeń chce się przenieść, ze szczególnym podkreśleniem różnic wynikających z realizacji rozszerzonych programów nauczania.

4. Organizacja i forma uzupełnienia różnic wskazanych w ust. 3. następuje po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

5. W celu uzyskania zgody na przeniesienie ucznia do innego oddziału uczeń musi niezwłocznie uzupełnić, najpóźniej do 2 miesięcy, różnice programowe między oddziałami, po rozpoczęciu kolejnego etapu nauki. Zgoda na zmianę oddziału klasy jest wydawana przez dyrektora po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela. W przypadku niespełnienia obowiązku

uzupełnienia różnic, uczeń wraca do poprzedniego oddziału klasy.

6. Dyrektor ma prawo w trybie natychmiastowym odmówić pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia o przeniesienie do innego oddziału klasy, jeżeli do tej pory uzyskiwane przez ucznia wyniki z przedmiotu lub przedmiotów, realizowanych na podstawie rozszerzonego programu nauczania w oddziale klasy, do którego uczeń chce się przenieść, były wynikami słabymi, tym bardziej, jeżeli realizowano je w oparciu o program nauczania na poziomie podstawowym.

7. Uczeń może zmienić grupę językową do końca września po uzgodnieniu z nauczycielem i po napisaniu testu kwalifikującego go do tej grupy. Zmiana grupy nie może powodować zmiany języka wiodącego, który uczeń wybrał w pierwszej klasie. Nauczyciel ma prawo przesunąć ucznia do innej grupy po teście umiejętności językowych.

**§ 24.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły 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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 24a.** 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

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

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

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

**§ 24b.** 1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

**§ 25.** 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

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

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą Prawo oświatowe.

**§ 26.** 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

**§ 27.** 1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty dodatkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

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

**§ 27a.** 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć w szkole, o których mowa w ust. 2 trwa dłużej niż dwa dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia, wprowadza się kształcenie za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość, której organizacja została określona w § 27b.

**§ 27b.** 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 27a ust.1, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

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

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
  - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google Classroom
  - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - e) e-podreczniki.pl,
  - f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
  - g) Platforma Microsoft 365 i platforma Google,
  - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy Google lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

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

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Google Classroom, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pięnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive i dokumenty Google, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Google Classroom lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) (uchylony)

- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

**§ 28.** 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. Po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

2b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

2c. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2d. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

2e. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

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

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

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

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

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

w terminie do trzech dni przed rozpoczęciem wycieczki.

5. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

7. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

8. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

9. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

10. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

11. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.

12. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

13. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Nad prowadzonym rejestrem nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.

**§ 28a.** 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

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

**§ 30.** 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę ze strefą wyciszenia w czytelnii;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet psychologa szkolnego.

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

## Rozdział 2

### **Biblioteka szkolna**

**§ 31.** 1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

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

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
- 3) czytelnii wraz z księgozbiorem podręcznymi stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

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

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i absolwenci.

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

**§ 32. 1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:**

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

**2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:**

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

**3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:**

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury).

## **DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

### Rozdział 1

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 33.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

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

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

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

2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektor wykonuje następujące zadania:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
- 4) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 5) dokonuje obserwacji nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia dyrektorowi projekty: oceny ich pracy, wniosków nagród i odznaczeń;
- 6) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę;
- 7) inspiruje nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację innowacji pedagogicznych;
- 8) organizuje i koordynuje bieżący tok pracy pedagoga szkolnego bibliotekarza;
- 9) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 10) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
- 11) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych;
- 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację;

- 13) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy oddziału klasowego;
- 14) sprawuje nadzór nad:
  - a) prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki,
  - b) organizacją wycieczek szkolnych,
  - c) konkursami i innymi imprezami szkolnymi;
- 15) monitoruje:
  - a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich,
  - b) prace zespołów przedmiotowych;
- 16) organizuje i prowadzi wewnętrzne diagnozy i badania jakości pracy zespołu;
- 17) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania,
  - b) szkolny zestaw podręczników;
- 18) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi;
- 19) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców oddziałów klas;
- 20) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
- 21) przekazuje dyrektorowi informacje dotyczące pracy szkoły z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu zebrania Rady Pedagogicznej);
- 22) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

3a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3b. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia

wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3c. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

3d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem z uwzględnieniem elementów standardów ochrony małoletnich, które wskazują zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy uczniami małoletnimi a kadrą szkoły.

3e. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

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

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

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

1b. (uchylony)

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 3) wybór podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ~~uchwalenie~~ <sup>uchwalenie</sup> ich zdolności i zainteresowań;

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

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

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i innych środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 5) uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 6) do pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
- 7) do podlegania ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 8) otrzymania pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa szkolnego oraz innych jednostek

oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.

**§ 35a.** 1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

**§ 36.** 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziału, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja ceny radzie pedagogicznej;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

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;

- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 14) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. (uchylony)

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów.

4. Pedagog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 36a.** 1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, a w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

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

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 36b.** Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

**§ 36c.** 1. Mając na uwadze realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej. w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 wykonuje zadania określone w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 37.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

**§ 38.** 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;

- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,

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

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

**§ 39.** 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

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

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;

- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
- 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) (uchylony)

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

**§ 40.** 1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) starszy referent;
- 4) inspektor;
- 5) sprzątaczkę;
- 6) woźni;
- 7) dozorca.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

**§ 40a.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracownie szkolne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Pracownicy szkoły, nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## Rozdział 2

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 41.** 1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez wymagania edukacyjne nauczyciela przedmiotu;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;

- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

2. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie uczniowie mogą należeć do organizacji młodzieżowych i społecznych wspomagających wychowawczą działalność na terenie szkoły. Są to:

- 1) Szkolny Związek Sportowy;
- 2) Polski Czerwony Krzyż;
- 3) Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze;
- 4) Wolontariat.

3. Szczegółowe cele i zadania, struktury organizacyjne oraz formy działań określają wewnętrzne regulaminy wymienionych organizacji. Regulaminy wymienionych organizacji nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;

- 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie dłużej niż 14 dni;
- 12) jeśli prawo naruszy dyrektor, to uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

**§ 41a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

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

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

**§ 42.** 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 10) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 10a) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy mający podkreślać rangę uroczystości szkolnych; strój galowy w szkole to klasyczne połączenie białej góry i ciemnego dołu; obejmuje eleganckie spodnie lub spódnicę (czarne, granatowe, szare), białą koszulę/bluzkę, jak również garnitur/marynarkę;
- 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w § 59 niniejszego statutu;
- 12) stosować się do zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych. Urządzenia telekomunikacyjne uczeń przynosi na własną odpowiedzialność, w czasie lekcji telefon musi być wyciszony i schowany w torbie/plecaku, obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania. Jedynie za pozwoleniem nauczyciela uczeń może użyć telefonu komórkowego w celach edukacyjnych;
- 13) (uchylony)
- 14) niezastosowanie się do powyższych zasad ma wpływ na ocenę zachowania.

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

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

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

### Rozdział 3 Nagrody i kary

**§ 43.** 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną i systematyczną naukę ujawniającą się w osiągnięciu wysokich wyników w nauce podczas całego cyklu kształcenia;
- 2) pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 3) wzorową postawę osobistą, ujawniającą poszanowanie wartości humanistycznych;
- 4) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała dyrektora wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 3) nagroda książkowa;
- 4) dyplomy indywidualne, zespołowe;
- 5) list pochwalny dla rodziców;
- 6) świadectwo wyróżnieniem;
- 7) tytuł Absolwenta Roku;
- 8) tytuł Najlepszego Przedmiotowca Szkoły;
- 9) tytuł Najlepszego Sportowca Szkoły;
- 10) wpis do „Złotej Księgi Kołłątajowców” i dyplom honorowy;
- 11) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się absolwentów;
- 12) występowanie w pocście sztandarowym.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2, dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

5. Wpis do „Złotej Księgi Kołłątajowców” i dyplom honorowy otrzymuje absolwent spełniający kryteria, o których mowa w ust. 1, pkt. 1,2,3,4 oraz otrzymał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą oraz średnią ocen z trzech lat nie niższą niż 4,00.

6. Tytuł Absolwenta Roku otrzymuje absolwent lub absolwenci, którzy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali najwyższą średnią ocen, ale nie niższą niż 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą. W sytuacji, kiedy dwoje lub więcej uczniów uzyska taką samą średnią tytuł otrzymują wszyscy.

7. Tytuł Najlepszego Przedmiotowca Szkoły otrzymuje uczeń, który w danym roku szkolnym został finalistą olimpiady przedmiotowej lub konkursu przedmiotowego, co najmniej na szczeblu województwa/okręgu oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.

8. Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego przyznaje co roku tytuł Sportowca Roku absolwentowi, który w okresie trzech lat nauki, reprezentując szkołę w szkolnych zawodach sportowych, swoją postawą i osiągniętymi wynikami przyczynił się w najwyższym stopniu do godnego jej reprezentowania.

9. Organizacje i instytucje mające szczególny wkład w pracę szkoły mogą otrzymać tytuł "Przyjaciela szkoły". Tytuł ten ma charakter wyłącznie honorowy i nie upoważnia do posługiwania się wizerunkiem szkoły w celach promocyjnych. Współpraca ze wspomnianymi organizacjami nie oznacza formalnego udziału szkoły jako instytucji w ich działalności, chyba że pisemna umowa stanowi inaczej.

10. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
- 2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
- 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
- 4) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
- 5) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 44.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, „Regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego”, „Regulaminu wycieczek”, zarządzeń dyrektora, poleceń nauczycieli i wychowawców, za uwłaczanie godności innych osób i urąganie zasadom kultury uczniowi może być wymierzona kara, po nieskutecznym działaniu wcześniej zastosowanych środków wychowawczych.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagany, upomnienia udzielane przez wychowawcę, dyrektora, wicedyrektora;
- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, które nie wynikają z realizacji podstawy programowej;
- 3) zawieszenie w prawie pełnienia funkcji i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) skreślenie z listy uczniów w drodze administracyjnej decyzji Dyrektora.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.

3a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania

określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę;
- 6) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za nie była. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

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

**DZIAŁ V**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Rozdział 1  
**Przepisy ogólne**

**§ 46.** 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 – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

Rozdział 2  
**Ocenianie Wewnątrzszkolne**

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

2. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

**§ 48.** 1. (uchylony)

2. Nauczyciele w miesiącu wrześniu każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach oraz ich rodziców na zebraniu o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 48a.** (uchylony)

**§ 49.** 1. Roczny cykl edukacyjny dzieli się na dwa półrocza: pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Drugie półrocze zaczyna się w dniu następującym po dniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Terminy klasyfikacji ogłasza corocznie dyrektor szkoły zgodnie z terminami wyznaczonymi przez resort edukacji.

2. Każde półrocze kończy się klasyfikacją odpowiednio śródroczną i roczną.

**§ 50.** 1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) (uchylony)
- 5) postęp edukacyjny ucznia.

2. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
- 3) klasyfikacyjne końcowe.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Nauczyciel może podwyższyć przewidywaną ocenę śródroczną i roczną, jeżeli uczeń był aktywny i osiągnął znaczne postępy w nauce.

6. Ocena śródroczna lub roczna jest adekwatna do spełnionych przez ucznia wymagań edukacyjnych sformułowanych i przekazanych uczniom na początku roku szkolnego przez nauczycieli. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, określające szczegółowe warunki i sposób oceniania z przedmiotu.

6a. Każdy nauczyciel ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych bierze pod uwagę:

- 1) zaliczanie przez ucznia ważnych i obowiązkowych, wskazanych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) uzyskiwanie przez ucznia niższych ocen z prac klasowych i sprawdzianów niż z pozostałych form sprawdzania wiedzy.

7. W ciągu roku szkolnego uczniowie uzyskują oceny (wyrażone w stopniach) bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg następującej skali:

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

8. Oceny bieżące mogą być wzbogacone o znak „+” (plus) lub „-” (minus), z wyjątkiem oceny najwyższej i najniższej.

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1–5.

10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 6.

11. Suma punktów uzyskanych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów kompetencji przedmiotowych (obejmujących dział lub kilka działów programowych) ulega przeliczeniu na oceny wg następującej skali:

- 1) od 0 % do 40 % - 1;
- 2) od 41% do 50 % - 2;
- 3) od 51 % do 74% - 3;
- 4) od 75 % do 89 % - 4;
- 5) od 90% do 95 % - 5;
- 6) od 96 % do 100% 6.

12. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu realizowaną w danej klasie, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu realizowaną w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu, realizowaną w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej przedmiotu, realizowanej w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową przedmiotu, realizowaną w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej przedmiotu realizowanej w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. Zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.

16. Ocena półroczna i roczna z wychowania fizycznego musi odzwierciedlać wysiłek, obecność na zajęciach, zaangażowanie i indywidualne możliwości, a także systematyczność ucznia na zajęciach.

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji („diagnoza wstępna”) przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów wskazanych w „Planie nadzoru pedagogicznego”.

#### **§ 51. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**

1) formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

a) pisemne:

- kartkówka,
- sprawdzian i praca klasowa, różnego typu testy wiadomości i umiejętności (tzw. testy kompetencji przedmiotowych) – obejmujące dział lub kilka działów programowych,
- diagnozy szkolne w formie różnego typu pisemnych testów wiadomości i umiejętności,
- zadanie domowe,
- wypracowanie (różnorodne formy wypowiedzi pisemnej),
- dyktando, pisanie tekstu ze słuchu,

b) ustne:

- odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej),
- dyskusja,
- referat wygłoszony,
- recytacja,
- praca w grupach,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- aktywność na zajęciach (różnorodne formy),
- c) praktyczne:
  - ćwiczenia laboratoryjne,
  - doświadczenia,
  - ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej,
  - pokazy, projekty.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

**§ 52.** 1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian.

2. Sprawdziany i prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

3. W ciągu tygodnia uczeń może pisać, co najwyżej 3 prace klasowe i sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną (nie licząc prac przełożonych na prośbę uczniów).

4. Każda praca klasowa i sprawdzian przeprowadzane są w zależności od specyfiki przedmiotu na 1 lub 2 godz. lekcyjnych i poprzedzone są lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.

5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel ma prawo do egzekwowania wiedzy z zakresu materiału objętego sprawdzianem na pierwszej lekcji przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły (nie dotyczy tygodniowej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności). Formę i zakres ustala nauczyciel.

6. Kartkówka z maksymalnie ostatnich trzech lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

7. Termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni roboczych, a w przypadku prac literackich z języka polskiego i prac typu maturalnego do 21 dni roboczych od daty napisania pracy. Następną paca klasowa lub sprawdzian może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac. W przypadku późniejszego oddania prac, oceny mogą być wpisane po uzyskaniu zgody większości danej klasy lub grupy.

8. (uchylony)

9. uchylony)

10. (uchylony)

11. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

**§ 53.** 1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w pierwszych trzech dniach po powrocie do szkoły, w przypadku, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności oraz w 5 dniach w przypadku ponad dwutygodniowej nieobecności usprawiedliwionej.

2. (uchylony)

3. Samorząd Uczniowski może 2 razy w ciągu roku wystąpić z propozycją zwolnienia z odpowiedzi ustnej w ustalonym dniu uczniów zaangażowanych w przygotowanie imprez organizowanych przez Samorząd Uczniowski. Przewodniczący SU zgłasza taką propozycję dyrektorowi szkoły, co najmniej dwa dni wcześniej.

4. Uczeń ma prawo zgłosić bez podania przyczyny (ale nie wtedy, gdy są pisemne formy sprawdzania wiedzy oraz ich uzgodnione poprawy):

- 1) jedno nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu, jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze mniejszym niż 4 godz. tygodniowo;
- 2) dwa nieprzygotowania do lekcji w ciągu okresu, jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo.

5. (uchylony)

6. Prawo do ulg w pytaniu, zostaje zawieszane:

- 1) dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich na miesiąc przed wyznaczonymi w danym roku szkolnym terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 2) dla uczniów klas czwartych na miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji śródrocznej oraz w drugim półroczu roku szkolnego, w którym kończą naukę w szkole.

7. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego nauczyciele stosują dwutygodniowy „okres ochronny”, nie stawiając ocen negatywnych.

8. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele zobowiązani są do zakończenia przeprowadzania na lekcjach pisemnych prac sprawdzających (prac klasowych, sprawdzianów, testów).

**§ 54.** Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

- 1) po przeprowadzeniu pisemnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- 2) (uchylony)
- 3) uczeń ma obowiązek być obecny na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej lub sprawdzianie wiadomości. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie będzie mógł uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym nauczyciela, który zadecyduje o terminie pisania tej pracy;
- 4) (uchylony)
- 5) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni po uzgodnieniu z nauczycielem;
- 6) ocena z poprawy jest wpisywana w osobnej rubryce;
- 7) (uchylony)
- 8) uczniowie mający trudności w nauce otrzymują pomoc w trakcie bieżącej pracy w formie i zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych. Mogą to być: porady, dodatkowe zadania, materiały i konsultacje. O formie pomocy informowani są: uczeń, rodzice ucznia, wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły;
- 9) (uchylony)

**§ 55.** 1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) (uchylony)

2. Przy każdej formie sprawdzenia nauczyciel w komentarzu umieszcza zakres materiału.

**§ 56.** Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej ustalenia;
- 2) nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę podczas indywidualnej rozmowy lub w czasie zajęć edukacyjnych – po jego odpowiedzi ustnej i w trakcie oddawania poprawionych i ocenionych prac pisemnych. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
  - a) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - b) przekazuje uczniowi informację o tym co zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

- c) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 2a) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie z jego rodzicami, jeśli rodzic wyraża taką wolę;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:
  - a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - b) rodzice uczniów:
    - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
    - podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem w ustalonych godzinach i dniach tygodnia,
    - w formie kopii pracy ucznia lub zdjęcia;
- 4) tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny należy wpisać do dziennika lekcyjnego;
- 5) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się w szkole zgodnie z opracowanym w każdym roku szkolnym terminarzem i regulaminem;
- 6) (uchylony)

**§ 57.** (uchylony)

**§ 58.** 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na ostatniej godzinie z wychowawcą, nie później niż na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej po uwzględnieniu:

- 1) samooceny ucznia i wszystkich opinii uczniów danej klasy;
  - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia oraz ich adnotacji.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się wg skali:
- 1) wzorowe – wz.;
  - 2) bardzo dobre – bdb.;
  - 3) dobre – db.;
  - 4) poprawne – pop.;
  - 5) nieodpowiednie – ndp.;
  - 6) naganne – ng.
3. Kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) dba o porządek, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - c) potrafi rozwiązywać sytuacje trudne, konfliktowe, wykazuje umiejętności mediacyjne,
  - d) promuje zdrowy styl życia, dba o zdrowie swoje i innych,
  - e) godnie reprezentuje klasę, szkołę,
  - f) wykazuje dużą kreatywność, uczestnicząc w życiu klasy, szkoły; włącza się do wdrażania i realizacji pomysłów,
  - g) służy innym radą i pomocą,
  - h) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - i) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
  - b) dba o porządek, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 9, 10 i 11,
  - c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
  - d) (uchylona)
  - e) nie spóźnia się na lekcje,
  - f) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
  - g) sumiennie wykonuje podjęte zobowiązania,
  - h) wykazuje umiejętności rozwiązywania sytuacji trudnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany,
  - c) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - d) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
  - e) ma nie więcej niż: 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (z zastrzeżeniem, że nie dotyczą jednego przedmiotu),
  - f) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej,

- g) swoim zachowaniem wobec otoczenia i strojem nie budzi istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się uchybienia w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
  - b) próbuje podejmować działania na rzecz klasy, szkoły,
  - c) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
  - d) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi liceum;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązujący w szkole statut,
  - b) zachowuje się niegrzecznie wobec otoczenia,
  - c) używa przemocy,
  - d) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - e) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
  - f) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - h) prezentuje niską kulturę osobistą,
  - i) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę liceum;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się wobec otoczenia bardzo niegrzecznie,
  - b) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
  - c) dezorganizuje pracę klasy, szkoły,
  - d) nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę,
  - e) stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia swojego i innych,
  - f) stosuje szantaż,
  - g) dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo,
  - h) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
  - i) manifestuje niechęć wobec wydarzeń z życia szkolnego i wobec aktywności innych uczniów.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału wraz z zespołem klasowym, biorąc pod uwagę funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena zachowania wynika ze spostrzeżeń w ciągu całego półrocza, którego dotyczy, wychowawca winien na bieżąco analizować sytuację w klasie i omawiać ją z uczniami.

6. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania się z opinią innych nauczycieli, uczniów na temat zachowania uczniów swojej klasy.

7. Wychowawcy ustalają ocenę zachowania w końcu każdego półrocza, w terminie określonym przez dyrektora na podstawie kalendarza danego roku szkolnego.

8. Oceny uzyskane przez ucznia z poszczególnych przedmiotów nie mają bezpośredniego wpływu na ocenę zachowania i na odwrót.

9. Wychowawca oddziału może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów, jeżeli:

- 1) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania;
- 2) liczba godzin nieusprawiedliwionych nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

10. (uchylony)

11. Oceny zachowania ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.

12. (uchylony)

13. Przewidywana ocena zachowania ustalana jest co najmniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wychowawcę wspólnie z zespołem klasowym i podawana pisemnie do informacji rodzicom. Ustalenie oceny zachowania musi zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym jako temat zajęć z wychowawcą

**§ 59. 1.** Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni ma obowiązek osobiście pisać usprawiedliwienia i zwolnienia. Usprawiedliwienie należy przesłać w ciągu 7 dni do wychowawcy przez dziennik elektroniczny.

2. (uchylony)

3. Dłuższa nieobecność ucznia w szkole, powyżej 7 dni, wymaga usprawiedliwienia przez rodziców już w trakcie jej trwania.

3a. (uchylony)

3aa. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 2) 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;
- 3) 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.

3b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. W czasie planowanych zajęć edukacyjnych uczniowie zobowiązani są przebywać na terenie szkoły.

5. Wyjście uczniów poza teren szkoły może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczycieli albo za pisemną zgodą rodziców przesłaną przez dziennik do wychowawcy i nauczyciela uczącego. W przesłanej zgodzie rodzic informuje o wzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu szkoły.

6. (uchylony)

### Rozdział 3

#### **Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania**

§ 60. (uchylony)

§ 61. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

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

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 3) (uchylony);

- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku;
- 5) listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 6) korespondencja przesyłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. (uchylony)

5. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, złożonej w ciągu 7 dni po jej otrzymaniu przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły (w celu dołączenia jej do dokumentacji przebiegu nauczania), nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

**§ 61a.** 1. Zasady oceniania podczas zdalnego nauczania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Sposoby weryfikacji wiedzy, umiejętności pracy wykonanej przez uczniów, w tym formy sprawdzania wiedzy za pomocą narzędzi online, w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

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

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez platformy komunikacyjne);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą platform komunikacyjnych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

4. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

5. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

6. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli

(np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### Rozdział 4

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

#### **§ 62.** (uchylony)

**§ 63.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - § 6 ust. 1 i 2.

1. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie warunków zapisanych w rozporządzeniu, wymienionym w ust. 1.

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

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

#### Rozdział 5

### **Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana**

**§ 65.** 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy oddziału klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 roboczych dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy oddziału klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

## Rozdział 6

### **Uczeń nieklasyfikowany**

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

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 67.** (uchylony)

## Rozdział 7

### **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

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

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

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

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

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 70.** (uchylony)

## Rozdział 8

### **Egzamin poprawkowy**

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

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## Rozdział 9

### **Promowanie ucznia**

**§ 72.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

## Rozdział 10

### **Ukończenie szkoły**

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

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

dobrą ocenę zachowania.

## **DZIAŁ VI CZEŚĆ KOŃCOWA**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 74.** 1. Szkoła posiada własny sztandar o cechach:

- 1) strona prawa: wizerunek kaganka oświaty na białym tle z napisem „OJCZYŻNA-NAUKA-PRACA” w zwieńczeniu gałązek dębu;
- 2) strona lewa: godło państwa na czerwonym tle z napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja Krotoszyn.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który wzbogaca sferę oddziaływania wychowawczego. Jego głównymi elementami są:

- 1) Święto Szkoły obchodzone w Dniu Edukacji Narodowej, tj. 14 października każdego roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu Święta Szkoły. Rota ślubowania brzmi:

„Ślubujemy umiłowanie rodzinnej ziemi, jej patriotycznych i postępowych tradycji. Ślubujemy!

Ślubujemy ofiarnie służyć naszej ojczyźnie codzienną nauką i pracą. Ślubujemy!

Ślubujemy być zawsze częścią ogólnoludzkiej rodziny i uczestniczyć w jej dążeniu do powszechnej sprawiedliwości. Ślubujemy!

Ślubujemy wierność młodzieńczym ideałom, które kształtuje w nas nasza Kołłątajowska Szkoła. Ślubujemy!”;

- 3) konkurs wiedzy z zakresu historii szkoły i znajomości życia oraz działalności patrona szkoły dla uczniów klas pierwszych;
- 4) uroczysty apel patriotyczny w dniu ukończenia nauki przez klasy programowo najwyższe;
- 5) przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych w czasie uroczystości wręczenia świadectw maturzystom;
- 6) wykorzystanie założeń „Konstytucji Kołłątajowców” podczas tworzenia i modyfikowania „Programu wychowawczego szkoły”;
- 7) tworzenie galerii zasłużonych absolwentów – eksponowanie portretów z podpisem – twórców kultury, ludzi nauki, duchownych etc.;
- 8) tworzenie galerii wybitnych pedagogów – eksponowanie portretów z podpisem – nauczyciele z wieloletnim stażem pracy (15 lat pracy w liceum i więcej) i wybitnymi osiągnięciami pedagogicznymi.

**§ 75.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa

o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

**§ 76.** 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2 **Zmiana statutu**

**§ 77.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

**§ 78.** Zmiany do Statutu zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Krotoszynie w dniu 17.12.2025r