

# STATUT

## I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu

Podstawę prawną *Statutu* stanowią niżej wymienione przepisy:

- 1) *Ustawa o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 j.t. z późniejszymi zmianami);
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 3) *Ustawa z dnia 14 grudnia – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.02.2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3.04.2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* (Dz.U. z 2019 r. poz. 639);
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06.2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 18.06.2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.09.2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373);
- 9) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej* (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) *Certyfikat International Baccalaureate Organization* (w skrócie IBO) w Genewie autoryzujący członkostwo I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu w IBO jako szkoły IBO nr 049713 realizującej „Diploma Programme of the International Baccalaureate Organization” (dalej w skrócie: DPIBO) od roku 2018 oraz certyfikatu IBO jako szkoły IBO nr 049713 realizującej „Middle Years Programme of the International Baccalaureate Organization” (dalej w skrócie: MYPIBO);
- 11) *Uchwała Nr XV/130/19 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół nr 1 im Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu w czteroletnie I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.*

## SPIS TREŚCI

• <b>DZIAŁ I: Postanowienia wstępne</b>	s. 3
• Rozdział 1: Ogólna charakterystyka Szkoły	s. 3
• Rozdział 2: Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania	s. 5
• <b>DZIAŁ II: Cele i zadania Szkoły</b>	s. 6
• Rozdział 3: Cele ogólne	s. 6
• Rozdział 4: Cele i zadania Liceum	s. 7
• <b>DZIAŁ III: Organy Szkoły</b>	s. 15
• Rozdział 5: Postanowienia ogólne	s. 15
• Rozdział 6: Dyrekcja Szkoły	s. 16
• Rozdział 7: Rada Pedagogiczna	s. 24
• Rozdział 8: Samorządność uczniowska	s. 26
• Rozdział 9: Rada Rodziców	s. 27
• Rozdział 10: Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych	s. 29
• <b>DZIAŁ IV: Organizacja pracy Szkoły</b>	s. 31
• Rozdział 11: Zasady ogólne	s. 31
• Rozdział 12: Organizacja zajęć, formy i profile kształcenia	s. 33
• Rozdział 13: Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna. Baza materialna Szkoły	s. 43
• <b>DZIAŁ V: Społeczność szkolna</b>	s. 53
• Rozdział 14: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 53
• Rozdział 15: Uczniowie	s. 63
• Rozdział 16: Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów	s. 75
• Rozdział 17: Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania	s. 80
• <b>DZIAŁ VI: Wewnątrzszkolny system oceniania</b>	s. 81
• Rozdział 18: Zasady ogólne	s. 81
• Rozdział 19: Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania	s. 85
• Rozdział 20: Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w nauce	s. 90
▫ A. Zasady ogólne	s. 90
▫ B. Metody i formy sprawdzania osiągnięć uczniów	s. 90
▫ C. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów	s. 91
▫ D. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów	s. 98
• Rozdział 21: Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, systemie oceniania wewnątrzszkolnego, postępach uczniów w nauce i zachowaniu, ich osiągnięciach i frekwencji na zajęciach	s. 99
• Rozdział 22: Klasyfikowanie i promowanie uczniów	s. 104
▫ A. Główne zasady klasyfikowania	s. 104
▫ B. Egzamin klasyfikacyjny	s. 109
▫ C. Zaliczanie różnic programowych	s. 112
▫ D. Egzamin poprawkowy	s. 112
▫ E. Promowanie uczniów	s. 114
• Rozdział 23: Ocenianie zachowania uczniów	s. 125
• <b>DZIAŁ VII: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b>	s. 119
• <b>DZIAŁ VIII: Postanowienia końcowe</b>	s. 128

# Dział I : POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## Rozdział 1

### Ogólna charakterystyka szkoły

#### § 1

1. **Nazwa i typ szkoły:** I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu, zwane dalej Szkołą lub Liceum – czteroletnia szkoła ponadpodstawowa, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach lub pieczętkach oraz w materiałach promocyjnych i w mediach może być używany skrót nazwy: I LO.
3. Nazwę i określenia użyte w ust. 1 stosuje się odpowiednio w załącznikach do *Statutu*, o których mowa w § 236 ust. 1.
4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
  - 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
  - 3) rodzicach (prawnych opiekunach) – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
  - 4) nauczycielach należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
  - 5) dyrektorze lub dyrekcji – należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektorów (dyrekcję) I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.
5. W strukturze Szkoły do dnia 31 sierpnia 2022 roku są prowadzone oddziały trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
6. W ramach International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO) w Liceum prowadzone jest nauczanie w oddziałach międzynarodowych, realizujących Diploma Programme of the International Baccalaureate Organization (dalej w skrócie: DPIBO). W ramach IBO Szkoła występuje pod nazwą: International Baccalaureate School No 049713 (w skrócie IBO School 049713 lub Liceum IBO). W Liceum może być prowadzone nauczanie w ramach Middle Years Programme of the International Baccalaureate Organization (dalej w skrócie: MYPiBO).
7. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwiając uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, oraz kontynuować naukę w szkole wyższej.

#### § 2

Patronem Szkoły jest Ignacy Jan Paderewski.

### § 3

Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z przyległym terenem znajdujący się pod adresem: 58-301 Wałbrzych, ul. Paderewskiego 17.

### § 4

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu jest szkołą publiczną, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### § 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wałbrzych z siedzibą znajdującą się pod adresem: 58-300 Wałbrzych, Plac Magistracki 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

### § 6

1. Organami sprawującymi nadzór pedagogiczny nad International Baccalaureate School No 049713 są: Organizacja Matury Międzynarodowej z siedzibą w Genewie oraz Kuratorium Oświaty we Wrocławiu w odniesieniu do realizujących programy International Baccalaureate Organization oddziałów w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu rozumianych, zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa oświatowego, jako oddziały międzynarodowe.
2. Szczegółowe zasady realizacji programów Organizacji Matury Międzynarodowej w Szkole określone są w *Regulaminie oddziałów międzynarodowych realizujących programy: DPIBO i MYPIBO w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### § 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Obsługa finansowo-księgowa Szkoły jest prowadzona przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek w Wałbrzychu.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, w tym darowizn osób prawnych i fizycznych.

4. Szkoła może prowadzić działalność pomocniczą polegającą na umożliwieniu korzystania z obiektów sportowych i pomieszczeń szkolnych na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.

### § 8

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

### § 9

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, płeć, warunki zdrowotne czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności.
2. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

### § 10

Dewiza I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu brzmi:

***„Świat jest jeno szkołą szukania; nie o to chodzi, kto dopadnie,  
ale kto przebieży piękniejszą drogą.”***

## Rozdział 2

### Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania

#### § 11

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata, a w przypadku oddziałów, o których mowa w § 1 ust. 5, – trzy lata.
2. Kształcenie odbywa się w systemie dziennym od poniedziałku do piątku zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania.

#### § 12

1. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa półrocza (okresy).
2. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

#### § 13

W trakcie cyklu kształcenia Szkoła wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne.

### § 14

1. Absolwentom Liceum Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ukończyli klasę programowo najwyższą z wynikiem pozytywnym.
2. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
3. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, który przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

## **Dział II : CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 3**

#### **Cele ogólne**

### § 15

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z *Ustawy o systemie oświaty*, ustawy *Prawo oświatowe* oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, a w oddziałach realizujących programy międzynarodowe – cele i zadania określone w przepisach obowiązujących szkoły należące do IBO.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów jako świadomych, twórczych i wolnych ludzi, gotowych do podejmowania ról życiowych ojca, matki, dobrego pracownika, świadomego i zaangażowanego obywatela.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów wiedzy o świecie, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności poprzez:
  - 1) wyposażenie uczniów w aktualną wiedzę społeczną, humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną oraz rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i aspiracji;
  - 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wypełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym;
  - 3) umożliwienie uczniom z różnych środowisk społecznych jednolitego wykształcenia ogólnego, stanowiącego podbudowę do dalszej edukacji bądź do podjęcia pracy zawodowej w różnych gałęziach gospodarki narodowej.

3. Realizując proces kształcenia i wychowania Szkoła przyczynia się do podnoszenia poziomu wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i kultury ogółu społeczeństwa.

### **§ 16**

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania, kształcąc i wychowując uczniów w oparciu o zasady tolerancji, solidarności, demokracji, sprawiedliwości, wolności, humanistycznych ideałów oraz partnerskiego współdziałania, zapewniając jednocześnie zdobycie szerokiej wiedzy o:
  - 1) trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą europejską i wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) kulturze i tradycjach regionu.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

### **§ 17**

Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.

### **§ 18**

Wychowanie – zgodnie z *Programem wychowawczym-profilaktycznym* Szkoły – obejmuje całego człowieka, jego rozwój fizyczny, psychiczny, intelektualny i duchowy. Dlatego Szkoła w procesie wychowania stawia sobie za cel wspieranie uczniów w kształtowaniu charakteru, czyli umiejętności panowania nad sferą uczuć i woli, w taki sposób, aby człowiek w każdym swoim postępowaniu liczył się z wymaganiami prawa moralnego, a także mógł dostrzec cel nie tylko poszczególnych swoich działań, ale także znaleźć właściwą perspektywę dla całego życia

## **Rozdział 4**

### **Cele i zadania Liceum**

#### **§ 19**

Celem Szkoły jest pomoc uczniom w ich wszechstronnym rozwoju: fizycznym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym – w zgodzie z ich potrzebami i predyspozycjami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, przy zachowaniu zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

#### **§ 20**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, a także podnoszenia jakości pracy Liceum i jego rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust.1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
  - 4) zarządzania szkołą;
  - 5) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

## § 21

### **W zakresie nauczania:**

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, uzyskania świadectwa dojrzałości i kontynuowania nauki w szkole wyższej oraz do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.
2. Szkoła realizuje programy nauczania ogólnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej dla trzeciego etapu kształcenia, poprzez:
  - 1) prowadzenie klas o nachyleniach profilowych, realizujących wybrane przedmioty w zakresie rozszerzonym;
  - 2) prowadzenie oddziałów międzynarodowych realizujących programy International Baccalaureate Organization (IBO);
  - 3) kształcenie w oddziałach dwujęzycznych;
  - 4) prowadzenie zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i kół zainteresowań.
3. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata;
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i społecznego;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i ogólnoswiatowej;
  - 8) kształcenie językowe w poszerzonym wymiarze.
4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się ojczystym językiem, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;



- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i krytycznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz pogłębiania osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 9) świadomego stosowania się do różnego typu norm prawnych;
- 10) umiejętności samokontroli i samooceny;
- 11) umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;
- 12) bycia współuczestnikiem i współtwórcą życia kulturalnego;
- 13) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

## § 22

1. Szkoła w swojej **pracy wychowawczej** wspiera w tym zakresie obowiązki rodziców i zmierza do tego, aby jej uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w niej warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) poszukiwali i dążyli dzięki rzetelnej pracy do odkrywania i osiągnięcia wielkich celów życiowych oraz wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni i dojrzeli w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętność dążenia do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli świadomość potrzeby doskonalenia się;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
  - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, aby umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę jej wszystkich podmiotów;
  - 8) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji szkolnej.
2. Cele i zadania wychowawcze przyjęte przez Szkołę w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, stanowiącym załącznik do *Statutu*, są realizowane na wszystkich zajęciach edukacyjnych i obejmują działania wynikające z pojmowania wychowania jako wymiaru pracy edukacyjnej każdego nauczyciela. Ponadto zadania wychowawcze są spełniane w Szkole poprzez: działania wychowawcze zaprojektowane w planach pracy wychowawczej dla poszczególnych klas na dany rok szkolny, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz poprzez działania nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klasowych.

## § 23

1. Dla osiągnięcia głównych celów, o których mowa w § 15-22, szkoła realizuje **następujące cele szczegółowe i zadania:**
  - 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną adresowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki;
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) prowadzenie zajęć z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zajęcia wyrównawcze, wspomagające uczniów mających trudności w nauce, uczniów z dysfunkcjami);
  - 2) w zakresie umożliwiania **rozwijania zainteresowań uczniów:**
    - a) prowadzenie kół zainteresowań;
    - b) praca indywidualna z uczniem zdolnym, w tym umożliwieniu mu realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
    - c) prowadzenie zajęć z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych (przygotowanie do olimpiad i konkursów);
  - 3) w zakresie **sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:**
    - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
    - b) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych;
    - c) zapewnienie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki;
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
    - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
    - g) przedstawianie na zebraniach zespołu wychowawczego okresowych informacji o trudnościach, problemach wychowawczych i specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów poszczególnych klas;
    - h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 4) w zakresie **bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:**
    - a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole;
    - b) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym;
    - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
    - d) zapewnianie uczniom ciągłego nadzoru pedagogicznego podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami wewnątrzszkolnymi;
  - f) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - h) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
  - j) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - k) ustalanie zasad, procedur postępowania i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
  - n) zwracanie uwagi na kwestię prawidłowego odżywiania uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących problematyki uzależnień (narkotyki, dopalacze, inne środki psychoaktywne, uzależnienia behawioralne), cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych niekorzystnych zjawisk dotyczących współczesną młodzież, w zależności od bieżących potrzeb;
- 5) **w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:**
- a) wyznaczanie przez dyrektora Szkoły kierownika wycieczki – nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela planującego wycieczkę mogą włączyć się do pomocy przy jej organizacji lub opiece nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z nią związane;
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa i zasadami zachowania się podczas nich;
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) zapewnienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 6) **w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:**
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem przez cały okres nauki w liceum;
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

- c) organizowanie warsztatów i szkoleń w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 7) **w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:**
- a) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - b) organizowanie uroczystości związanych ze świętem odzyskania niepodległości i patronem Szkoły;
  - c) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - d) kształtowanie poczucia więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym jako przyszłych obywateli;
- 8) **w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:**
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - f) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych lub z dysfunkcjami, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, podejmowania akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących;
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz osób lub środowisk potrzebujących pomocy;
- 9) **w zakresie promocji i ochrony zdrowia:**
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu uczniów;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) udział uczniów w akcjach o charakterze ekologicznym;
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 10) **w zakresie doradztwa zawodowego:**
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) organizowanie spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi szkół wyższych, Biura pracy, Centrum Informacji Zawodowej, firm marketingowych i innych instytucji.
2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie 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) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. W szkole każdy uczeń, niezależnie od jego mocnych i słabych stron, jest jednakowo ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich umiejętności, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, dyskryminacją i demoralizacją.

#### § 24

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków Szkoły, a przede wszystkim potrzeb uczniów. W tych ramach Szkoła:

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem ucznia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi – takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etyki zawodowej oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne;
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania Szkoły, jak również dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej;
- 4) ma wypracowane systemy:
  - a) mierzenia jakości pracy Szkoły i ewaluacji działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - b) monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów;
  - c) informowania i konsultowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w sprawach zachowania i postępów w nauce ich dzieci.

#### § 25

1. Szkoła organizuje **naukę religii i etyki** na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenia składane na początku pierwszego roku nauki. Po osiągnięciu pełnoletności uczniowie sami decydują o uczestnictwie lub rezygnacji z udziału w lekcjach religii.
3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.
4. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż lub symbol innej religii, jeżeli korzystający z pomieszczenia wyrażą taką wolę i jeżeli jego umieszczenie nie będzie przyczyną jakichkolwiek przejawów nietolerancji religijnej.

5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a w przypadku, kiedy zajęcia z religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, są zwalniani.
7. Szkoła organizuje zajęcia **wychowania do życia w rodzinie (WDŻ)**, które mają na celu:
  - 1) pogłębienie wiedzy związanej z funkcjami rodziny, seksualnością człowieka i prokreacją, w tym nabycie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji dotyczących wyboru drogi życiowej, małżeństwa i rodziny;
  - 2) rozwoju umiejętności rozwiązywania problemów związanych z okresem dojrzewania, dorastania i wyborem drogi życiowej;
  - 3) kształtowanie pozytywnej postawy wobec życia ludzkiego i dojrzałego funkcjonowania w rodzinie.
8. Uczniowie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na zasadzie dobrowoli:
  - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział ich dziecka w tych zajęciach;
  - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej swoją rezygnację z uczestnictwa w zajęciach.

## § 26

Szkoła umożliwia uczniom **podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** poprzez:

- 1) wpajanie uczniom zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

## § 27

1. Szkoła realizuje **Program wychowawczo-profilaktyczny** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów i problemów występujących w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem narkotyków, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. *Program wychowawczo-profilaktyczny* stanowi załącznik do statutu Szkoły.

## **Dział III : ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 5**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 28**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Szkolny;
  - 5) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana, w przeciwnym przypadku jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Kompetencje organów Szkoły określają odrębne przepisy i niniejszy *Statut*.
3. Wszystkie organy Szkoły dbają o prestiż i dobre imię Liceum.
4. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi organami poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach w celu pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły, w szczególności w celu poszukiwania rozwiązań problemów wynikających z jej funkcjonowania oraz wypracowania skutecznych metod realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.

##### **§ 29**

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej funkcjonowania Szkoły i przedstawiania ich odpowiednim adresatom.
3. Koordynatorem współdziałania organów Liceum jest dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 10 statutu.
4. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
5. Organy Szkoły, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 2-4, mogą reprezentować Szkołę na zewnątrz tylko za zgodą lub z upoważnienia dyrektora.

##### **§ 30**

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. W Szkole mogą być tworzone w uzgodnieniu z organem prowadzącym inne stanowiska kierownicze w zależności od potrzeb.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 6**

### **Dyrekcja Szkoły**

#### **§ 31**

##### **Dyrektor**

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący w trybie określonym odrębnymi przepisami powierzył stanowisko dyrektora.
2. Do zadań dyrektora Szkoły należy planowanie i organizowanie pracy Szkoły, kierowanie nią i jej nadzorowanie.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w sprawach, w których wydaje decyzje w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego (kpa).
5. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kpa, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kpa, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Gmina Wałbrzych.

#### **§ 32**

##### **1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:**

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery i dobrego klimatu pracy w Szkole oraz właściwych stosunków pracowniczych;
- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, w tym szczególnie ze *Statutem* Szkoły;
- 4) realizację zadań określonych w uchwałach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (w ramach ich kompetencji stanowiących), a także w priorytetach Ministerstwa Edukacji Narodowej na dany rok szkolny, zarządzeniach organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów i samorządności uczniowskiej;



- 6) zapewnienie warunków nauczycielom do realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego;
  - 7) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 8) bezpieczeństwo uczniów i innych osób znajdujących się na terenie Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku szkolnego;
  - 9) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i związanej z przebiegiem nauczania zgodnie odrębnymi przepisami;
  - 11) właściwe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
  - 12) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 13) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
  - 14) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. 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 w duchu porozumienia i wzajemnego poszanowania;
  - 3) dbania o pozytywny wizerunek Szkoły na zewnątrz, zwłaszcza w środowisku lokalnym miasta i regionu;
  - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów oraz pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 5) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

### § 33

**Dyrektor szkoły w szczególności wykonuje następujące zadania:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjno-finansową Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w szczególności poprzez obserwacje zajęć prowadzonych przez nich;
- 5) ustala oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
- 7) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny i długofalowy plan pracy Szkoły, a także koordynuje i nadzoruje realizację przyjętych planów;

- 8) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły oraz przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także informacje dotyczące bieżącej działalności Szkoły;
- 9) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
  - a) arkusz organizacyjny Szkoły;
  - b) preliminarz budżetowy Szkoły;
- 8) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Radzie Rodziców;
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym S zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje kontrolę zarządczą;
- 14) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, a w przypadku niepodjęcia przez RP uchwały w tej sprawie, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;
- 16) przedkłada projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały;
- 17) przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 18) tworzy zespoły nauczycielskie, w tym w szczególności zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innej klasy oraz skreślenia z listy uczniów;
- 20) organizuje rekrutację do szkoły, w tym w szczególności powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz opiekę medyczną uczniom w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 22) kontroluje spełnianie obowiązku nauki oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) zapewnia pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym warunki do realizacji ich zadań oraz udziela im wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 21) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły;

- 22) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i awansem zawodowym nauczycieli określone w odrębnych przepisach;
- 23) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi ustalonego w Szkole porządku;
- 24) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom Szkoły oraz wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 25) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne;
- 26) odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych zgodnie z odrębnymi przepisami na pracowników pełniących funkcje kierownicze;
- 27) określa zakres kompetencji wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szczegółowym przydziale zadań i czynności;
- 28) kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich w Szkole;
- 29) wyraża zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, edukacyjna i innowacyjna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 31) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 32) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające celowość i zgodność przetwarzania przez Szkołę danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników Szkoły z odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony tych danych;
- 34) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 35) wprowadza za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i ustala wzoru takiego stroju;
- 36) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie sprawowanej przez nią profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 37) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 34

1. **Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych decyduje w szczególności w sprawach:**

- 1) podejmowania decyzji w sprawach kadrowych:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
    - b) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwoływania z niego, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
    - c) powierzania innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 2) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 3) określania zakresu obowiązków i szczegółowych zadań w przydziałach czynności dla pracowników administracji i obsługi;
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły jako pracodawca zatrudnionych w niej pracowników w szczególności:
    - 1) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
    - 2) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie z przyjętym regulaminem).

## **§ 35**

### **Wyznaczanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla poszczególnych oddziałów od 2 do 4 przedmiotów (w liceum trzyletnim) lub od 2 do 3 (w liceum czteroletnim), ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (dalej – rozszerzenia), tworząc w ten sposób klasy o nachyleniu profilowym, zwane profilami.
2. Rozszerzenia, o których mowa w ust. 1, mogą być tworzone także dla uczniów z więcej niż jednego oddziału.
3. Uczeń klasy pierwszej liceum trzyletniego składa deklarację w sprawie wyboru rozszerzeń przed końcem drugiego semestru.
4. Uczeń przyjęty do klasy pierwszej liceum czteroletniego deklaruje wybór rozszerzeń we wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej składanym w ramach postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
5. Uczeń klasy pierwszej liceum trzyletniego może dokonać zmian w deklaracji, o której mowa w ust. 3, do końca roku szkolnego lub – w uzasadnionych przypadkach – nie później niż 7 dni od rozpoczęcia następnego roku szkolnego.
6. Uczeń klasy pierwszej liceum czteroletniego może dokonać zmian w deklaracji, o której mowa w ust. 4, nie później niż 21 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
7. W szczególnie uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ucznia klasy drugiej lub trzeciej liceum trzyletniego lub jego rodzica dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, na zasadach określonych ust. 9.

8. W szczególnie uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ucznia klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej liceum czteroletniego lub jego rodzica dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, na zasadach określonych ust. 9.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, uczeń zmieniający zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym:
  - 1) zaczyna uczęszczać na te zajęcia od drugiego semestru;
  - 2) musi zaliczyć różnice programowe zgodnie z przepisem § 197 ust. 4;
  - 3) może uczęszczać na zajęcia pod warunkiem, że grupa rozszerzenia liczy nie więcej niż 30 uczniów.
10. W uzasadnionym wypadku na wniosek ucznia klasy drugiej lub trzeciej liceum trzyletniego dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na rezygnację ucznia z uczęszczania na zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym pod warunkiem, że uczeń spełnia określone odrębnymi przepisami warunki dotyczące minimalnej liczby godzin zajęć realizowanych w zakresie rozszerzonym wymaganych w całym cyklu kształcenia.
11. W uzasadnionym wypadku na wniosek ucznia klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej liceum czteroletniego dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na rezygnację ucznia z uczęszczania na zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym pod warunkiem, że uczeń spełnia określone odrębnymi przepisami warunki dotyczące minimalnej liczby godzin zajęć realizowanych w zakresie rozszerzonym wymaganych w całym cyklu kształcenia.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 i 11, uczeń zaprzestaje uczęszczać na rozszerzenie od nowego semestru.

### **§ 36**

#### **Wicedyrektor**

1. W wykonywaniu zadań statutowych dyrektora Szkoły wspierają i zastępują wicedyrektory, przyjmując na siebie część jego zadań i kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

### **§ 37**

1. **Do zadań wicedyrektorów Szkoły** należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole, a w szczególności z jego upoważnienia:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych;
    - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie dyrektora;
    - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami;
    - d) kierowanie pracą sekretariatu i pracowników obsługi;
  - 2) przygotowanie rocznego planu pracy Szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej;
  - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 4) wspólnie z dyrektorem przygotowanie szczegółowego przydziału zadań dla poszczególnych pracowników pedagogicznych;
  - 5) współdziałanie w organizacji zebrań Rady Pedagogicznej;

- 6) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie bieżącego toku pracy pedagogicznej wychowawców klas, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 7) kierowanie pracami Zespołu Wychowawczego;
  - 8) utrzymywanie kontaktu z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie indywidualnie rodziców, odpowiadanie na ich postulaty i skargi, rozpatrywanie ich i w miarę możliwości załatwianie;
  - 9) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad funkcjonowaniem Szkoły w zakresie dydaktyki i opieki nad uczniami;
  - 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
  - 12) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Szkoły;
  - 13) realizowanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, obejmujących m.in. obserwację zajęć edukacyjnych oraz kontrolę dokumentacji pedagogicznej nauczycieli i wychowawców;
  - 14) zatwierdzanie propozycji wycieczek szkolnych przedkładanych przez nauczycieli i wychowawców oraz prowadzenie ich dokumentacji;
  - 15) organizowanie wspólnie z dyrektorem przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 16) opracowanie wspólnie z dyrektorem Szkoły harmonogramu organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego;
  - 17) organizowanie wspólnie z dyrektorem rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny;
  - 18) nadzorowanie organizacji i przebiegu uroczystości oraz imprez organizowanych przez Szkołę;
  - 19) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 20) kontrolowanie systematycznie i na bieżąco wypełniania przez nauczycieli obowiązku sprawowania dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po ich zakończeniu;
  - 21) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozliczenia godzin nadwymiarowych, płatnych zajęć dodatkowych, zastępstw oraz hospitacji zajęć edukacyjnych;
  - 22) wykonywanie zadań administratora dziennika elektronicznego funkcjonującego w Szkole;
  - 23) kontrolowanie właściwego prowadzenia przez nauczycieli i wychowawców dokumentacji szkolnej, w tym dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;
2. Wicedyrektorzy są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, w związku z czym mają prawo do:
- 1) formułowania w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego oceny pracy nauczycieli i wychowawców;
  - 2) przydzielania zadań i wydawania poleceń służbowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora Szkoły oraz podpisywania pism i druków urzędowych zgodnie z zakresem swoich kompetencji;

- 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla pracowników.
3. Wicedyrektorzy odpowiadają jak każdy nauczyciel oraz ponoszą odpowiedzialność przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych obowiązków, a w szczególności za:
  - 1) sprawność organizacyjną oraz poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania wszelkim zdarzeniom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, uwzględniające szczególnie obowiązek zapewnienia uczniom należytej opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole;
  - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

### § 38

1. Od roku szkolnego 2012/2013 wprowadza się stanowisko **wicedyrektora do spraw realizacji międzynarodowych programów edukacyjnych International Baccalaureate Organization**.
2. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 1, odpowiada za realizację programu wstępnego: Middle Years Programme oraz programu Międzynarodowej Matury: Diploma Programme. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i koordynowanie pracy nauczycieli i wychowawców klas realizujących programy IB;
  - 2) prowadzenie dokumentacji i korespondencji zgodnie z zaleceniami IBO;
  - 3) wspieranie dyrektora Szkoły w zapewnieniu pełnej i właściwej kadry nauczycielskiej w klasach realizujących programy IB;
  - 4) wspieranie nauczycieli koordynatorów nadzorujących Extended Essay DPIBO;
  - 5) wspieranie nauczycieli nadzorujących Personal Project MYPIBO;
  - 6) nadzór nad procesem ustalania z uczniami wyboru przedmiotów i poziomu ich nauczania;
  - 7) dokonywanie wspólnie z nauczycielami wyboru podręczników i organizowanie ich zakupu we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z Europejskim Biurem Regionalnym IBO;
  - 9) obserwacja zajęć w klasach realizujących programy IB,
  - 10) koordynowanie pracy nauczycieli nadzorujących zajęcia CAS (DPIBO) i Service as Action (MYPIBO);
  - 11) organizacja egzaminów końcowych i nadzór nad ich przebiegiem;
  - 12) kierowanie nauczycieli uczących w klasach realizujących programy IB na szkolenia i warsztaty organizowane przez IBO;
  - 13) udział w konferencjach koordynatorów programów IB organizowane przez IBO;
  - 14) zapoznawanie uczniów i rodziców z wymaganiami i warunkami realizacji programów IB;
  - 15) koordynowanie działań promocyjnych w zakresie klas realizujących programy IB;
  - 16) prowadzenie działań ewaluacyjnych programów międzynarodowych;

17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

## Rozdział 7

### Rada Pedagogiczna

#### § 39

1. Rada Pedagogiczna (zwana dalej w skrócie RP) jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
3. W zebraniach RP lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w szczególności:
  - 1) pracownicy służby medycznej Szkoły;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi;
  - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciele organu prowadzącego;
  - 6) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 7) 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;
  - 8) przedstawiciele organizacji i instytucji działających na rzecz profilaktyki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży;
  - 9) przedstawiciele organizacji i instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### § 40

1. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy m.in.:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym *Statucie*;;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 7) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu Szkoły oraz zmian do niego;



- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
- 9) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do oddziału dwujęzycznego lub oddziału międzynarodowego;
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
3. **Kompetencje opiniodawcze** Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności następujące sprawy:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku;
  - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania, który wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) inne wynikające z odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna ma w szczególności następujące **uprawnienia**:
  - 1) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska;
  - 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub o jego zniesienie;
  - 5) zatwierdzanie wniosków nauczycieli, w tym wychowawców, w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
5. Szczegółowe zadania, uprawnienia, kompetencje, organizację i tryb pracy RP określa *Regulamin* uchwalony przez Radę, stanowiący załącznik do *Statutu*.

#### § 41

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym i są zwoływane przez przewodniczącego zgodnie z planem pracy.
2. Przewodniczący zobowiązany jest również zwołać zebrania RP na wniosek:
  - 1) organu prowadzącego;
  - 2) organu sprawującego nadzór;

- 3) co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Przewodniczący może zwołać zebranie RP na wniosek jednego ze społecznych organów Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu RP są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## Rozdział 8

### Samorządność uczniowska

#### § 42

3. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej Samorządem.
4. Samorząd jest organem reprezentującym interesy uczniów Szkoły, a podstawą jego działania jest *Statut* oraz zgodny z nim *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, opracowany przez Samorząd i zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły. *Regulamin Samorządu* stanowi załącznik do niniejszego statutu.
5. Regulamin Samorządu określa:
  - 1) zadania Samorządu,
  - 2) strukturę, liczebność i kadencję jego organów,
  - 3) organizację pracy,
  - 4) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

#### § 43

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa:
  - a) na szczeblu klas – Samorząd Klasowy,
  - b) na szczeblu ogólnoszkolnym – Samorząd Szkolny.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, naukowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły po uzgodnieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może włączać się w działania Wolontariatu Szkolnego, w tym poprzez utworzenie rady do spraw wolontariatu.

#### § 44

1. Samorząd Uczniowski (ogół uczniów Szkoły) uchwała *Regulamin Samorządu*, o którym mowa w § 43 ust. 1, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Szkolny przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach.
3. **Samorząd Szkolny** na wniosek dyrektora Szkoły **wydaje opinie** w następujących sprawach:
  - 1) wniosek dyrektora o skreślenie ucznia Szkoły z listy uczniów;
  - 2) wyznaczenie przez dyrektora na początku etapu kształcenia dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 3) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
  - 4) ustalenie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) ocena pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego w ramach postępowania na określony szczebel awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.
  - 6) wniosek o ustalenia wzoru jednolitego stroju, który ma obowiązywać uczniów.
4. Samorząd na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego związanego z postępowaniem na określonym szczebel awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.

## Rozdział 9

### Rada Rodziców

#### § 45

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 2, do rad klasowych oraz przedstawicieli rad klasowych do Rady Szkoły.
5. *Regulamin Rady Rodziców*, o którym mowa w ust 4, stanowi załącznik do statutu Szkoły i nie może być z nim sprzeczny.

#### § 46

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
2. Do **kompetencji Rady Rodziców**, za zastrzeżeniem ust 3, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
  - 4) wybór dwóch przedstawicieli RR do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
  - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 12) opiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 14) zaopiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale w kolejnych klasach przez co najmniej trzy lata szkolne,
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 47

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców zgodnie z przepisami szczególnymi.

## **Rozdział 10**

### **Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

#### **§ 48**

1. Szkołą kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor w kierowaniu Szkołą współdziała z pozostałymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w *Regulaminie* nie zostały ujęte.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Wszelkie sprawy sporne i sytuacje konfliktowe między organami Szkoły powinny być rozstrzygane przede wszystkim w ramach Szkoły – w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście w ustalonym wcześniej terminie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

#### **§ 49**

1. Dyrektor, o ile nie jest stroną, rozstrzyga spory między organami Szkoły w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 13.
2. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
3. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
  - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku Rady Rodziców – dyrektor Szkoły;
  - 3) w przypadku Samorządu Szkolnego – opiekunowie Samorządu.
4. **Spory pomiędzy organami Szkoły** rozstrzygane są następująco:
  - 1) spór pomiędzy Samorządem Szkolnym a dyrektorem – rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
  - 2) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców – rozstrzyga dyrektor;
  - 3) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – rozstrzyga dyrektor (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);

- 4) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – rozstrzyga dyrektor (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
  - 5) spór pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem – rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
  - 6) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem – rozstrzyga komisja rozjemcza, o której mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 7) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną i dyrektorem a Radą Rodziców – rozstrzyga komisja rozjemcza, o której mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 13.
5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
- 1) prowadzi mediacje w spornej sprawie;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia przez dyrektora Szkoły sporu między organami lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, **powołuje się komisję rozjemczą** w składzie:
- 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor jako przewodniczący – tylko w przypadku sporów, w których dyrektor nie jest stroną; w pozostałych przypadkach przewodniczącym zostaje osoba wybrana bezwzględną większością głosów spośród członków komisji wymienionych w ust. 4 pkt 6 i 7;
  - 2) po dwóch przedstawicieli stron sporu;
  - 3) po dwóch przedstawicieli organów Szkoły nie będących uczestnikami sporu, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 4) ewentualnie mediator wskazany przez strony (może nim być np. pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inna osoba ciesząca się zaufaniem obu stron) – pośredniczy on jedynie w sporze, nie uczestnicząc w podejmowaniu decyzji;
  - 5) sekretarz wskazany przez przewodniczącego, który sporządza protokół z prac komisji i nie uczestniczy w głosowaniu dotyczącym rozstrzygnięcia sporu.
7. Komisja może zdecydować na pierwszym posiedzeniu o wyłączeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Szkolnego, jeżeli przemawiają za tym istotne przesłanki wychowawcze, z wyjątkiem sytuacji, gdy Samorząd jest stroną sporu.
8. Komisja w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Decyzje komisji rozjemczej podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
10. Komisja rozjemcza przeprowadza postępowanie mediacyjne i rozstrzyga spór w terminie 14 dni od daty jej powołania. Z prac sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Wyniki prac komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

12. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W przypadku, gdy strony sporu nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozjemczego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i/lub organu prowadzącego.

## **Dział IV : ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 11**

#### **Zasady ogólne**

##### **§ 50**

1. Liceum jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji ramowego planu nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzeciego etapu edukacyjnego;
  - 4) w oddziałach międzynarodowych realizuje międzynarodowe programy MYPIBO i DPIBO;
  - 5) realizuje szkolny plan nauczania;
  - 6) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w niniejszym *Statucie i Regulaminie szkolnym*;
  - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym za pomocą **dziennika elektronicznego**, do którego dostęp posiadają: administrator, dyrektor Szkoły, pedagog i psycholog, nauczyciele, rodzice i uczniowie. Dane znajdujące się w dzienniku elektronicznym są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w I LO*, stanowiący załącznik do niniejszego *Statutu*.

##### **§ 51**

#### **Podział roku szkolnego na okresy**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy).
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane są w Szkole w ciągu 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
3. W soboty oraz niedziele mogą odbywać się na zasadzie dobrowolności uczestnictwa zajęcia wychowawcze, imprezy kulturalne, zajęcia sportowe, konkursy, wycieczki itp.
4. W wyznaczone soboty mogą być odpracowane obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, które z uzasadnionych przyczyn nie odbyły się w dniu zgodnym z planem.

5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.20, z tym, że w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczęcie zajęć o godz. 7.30 (godzina zerowa).
6. Okres pierwszy, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2, kończy się w pierwszym lub drugim tygodniu stycznia po przerwie świąteczno-noworocznej. Dokładny termin określa dyrektor przedstawiając organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym podczas sierpniowego plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej,
7. Okres drugi rozpoczyna się w następnym dniu po tym, w którym odbyło się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej za pierwszy semestr, a kończy w ostatnim dniu przed feriami letnimi.

### § 52

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może ustalić inne terminy zakończenia zajęć dydaktycznych pierwszego okresu niż określone w § 51 ust. 6, z tym że każdy z okresów powinien trwać około 17-19 tygodni.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania, przepisów IBO oraz na podstawie planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach zawodowych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli.

### § 53

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w § 52 ust. 3;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, o którym mowa w § 59.



## Rozdział 12

### Organizacja zajęć, formy i profile kształcenia

#### § 54

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest **oddział (zwany też klasą)** złożony z uczniów, którzy w trzyletnim lub czteroletnim kursie nauki danego etapu edukacyjnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, zajęć z religii / etyki i zajęć dodatkowych, określonych:
  - 1) szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednimi ramowymi planami nauczania;
  - 2) programami wybranymi dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego oraz uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
  - 3) programami autorskimi dopuszczonymi do użytku na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala **szkolny plan nauczania**, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć religii / etyki;
  - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - 4) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący, a podstawą do jej określenia jest roczny plan pracy i perspektywiczny program rozwoju Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który sprawuje funkcję wychowawcy przez cały okres kształcenia w Liceum, z zastrzeżeniem § 91 ust. 6.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30.
6. W uzasadnionych wypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na kształcenie z mniejszą lub większą liczbą uczniów w oddziale od określonych w ust. 5.
7. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

#### § 55

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zwane też dalej zajęciami edukacyjnymi lub lekcjami, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. **Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności dydaktyczno-wychowawczej** są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy szkolny plan nauczania, w tym zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym;
  - 2) uzupełniające zajęcia edukacyjne;

- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym obozy, wycieczki, warsztaty, konferencje, wyjazdowe zajęcia edukacyjne;
  - 4) zajęcia dodatkowe w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, przeznaczone na:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
  4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 4, organizuje dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 i 4 zajęcia edukacyjne.
  6. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych; zajęcia te organizowane są w sposób zapewniający opiekę i bezpieczeństwo wszystkich jej uczestników.

## § 56

### Czas trwania godziny lekcyjnej

1. Godzina lekcyjna, z zastrzeżeniem ust. 2, trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne – 5 minut (nie więcej niż trzy), 10 minut oraz co najmniej jedna – 20 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu bądź wydłużeniu czasu trwania godziny lekcyjnej, jednak nie mniej niż od 35 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 57

1. W Liceum niektóre zajęcia edukacyjne prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych, w szczególności dotyczy to nauczania:
  - 1) zajęć obowiązkowych, takich jak:
    - a) przedmioty realizowane od początku cyklu kształcenia w zakresie podstawowym albo rozszerzonym – w przypadku uczniów liceum czteroletniego;
    - b) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym od drugiego roku nauki – w przypadku uczniów liceum trzyletniego;

- c) języki obce, z uwzględnieniem poziomu sprawności językowych uczniów w zakresie danego języka;
  - d) religia i etyka;
  - e) wychowanie fizyczne;
- 2) zajęć nadobowiązkowych, uzupełniających oraz zajęć dodatkowych, o których mowa w § 55 ust. 2 pkt 4.
  2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala się zgodnie z § 56 ust. 1, z tym że czas trwania zajęć, o których mowa § 55 ust. 2 pkt 4-5 – zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
  4. Minimalną liczbę uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, określa organ prowadzący.

### § 58

1. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki – w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów lub zespołów międzyoddziałowych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone z grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych wypadkach, międzyklasowych.

### § 59

Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, 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.

### § 60

**Kierunki kształcenia w Liceum.**

1. W Liceum czteroletnim prowadzi się, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1, następujące oddziały o nachyleniach profilowych (zwane też profilami):
  - 1) humanistyczny,
  - 2) matematyczno-fizyczny,
  - 3) biologiczno-chemiczny.
  - 4) profil dwujęzyczny,

oraz

- 5) oddział międzynarodowy realizujący programy międzynarodowe: MYPIBO i program Matury Międzynarodowej DPIBO.
2. W Liceum trzyletnim prowadzi się, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1, następujące oddziały o nachyleniach profilowych:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) matematyczno-fizyczny,
  - 3) biologiczno-chemiczny,
  - 4) profil dwujęzyczny,
 oraz
  - 5) oddział międzynarodowy z programem Matury Międzynarodowej (DPIBO).

### § 61

1. W Szkole prowadzone są **klasy dwujęzyczne**, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: polskim oraz języku angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zgodę na podjęcie nauczania w oddziałach dwujęzycznych wydaje organ prowadzący szkołę.
4. Liczba uczniów w oddziale dwujęzycznym nie powinna być wyższa niż 20. W uzasadnionych wypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być wyższa niż wymagana.
5. W oddziałach dwujęzycznych oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie ustalono podstawy programowej, ale zostały one włączone do szkolnego planu nauczania dla tych oddziałów.

### § 62

1. W Szkole prowadzone są **oddziały międzynarodowe**, w których realizuje się oprócz polskiej podstawy kształcenia ogólnego następujące programy międzynarodowe w ramach Organizacji Matury Międzynarodowej – International Baccalaureate Organization (IBO):
  - 1) Middle Years Programme of the International Baccalaureate Organization (MYPIBO), który jest realizowany w pierwszym i drugim roku czteroletniego cyklu kształcenia;
  - 2) Diploma Programme of the International Baccalaureate Organization (DPIBO), który jest realizowany w dwóch ostatnich klasach Liceum i kończy się egzaminami maturalnymi organizowanymi zgodnie z przepisami IBO.
2. Zgodnie z umową pomiędzy IBO a ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania Matura Międzynarodowa jest pełnoprawnym i równorzędnym polskiej maturze egzaminem końcowym szkoły średniej.
3. Proces dydaktyczny w klasach IB organizowany jest według zasad obowiązujących w szkołach należących do Organizacji Matury Międzynarodowej ujętych w przepisach IBO

m.in. – *General Regulations: Diploma Programme, From Principles into Practice* (Główne zasady) oraz *Diploma Programme Assessment Procedures* (Zasady oceniania).

4. Cykl kształcenia w programie IB trwa dwa lata i kończy się egzaminem maturalnym z 6 wybranych przedmiotów. Co najmniej 3 (a najwyżej 4) z tych przedmiotów uczeń musi zdać na poziomie rozszerzonym (Higher Level – HL), a pozostałe na poziomie podstawowym (Standard Level – SL). Uczeń wybiera po jednym przedmiocie z 6 grup:
  - 1) Grupa 1: język ojczysty – język polski: program A Literature (literatura) na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL) lub język angielski: program A Language and Literature (język i literatura) na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
  - 2) Grupa 2: język obcy – do wyboru: program B Language Acquisition (nauka języka) język angielski oferowany wyłącznie na poziomie rozszerzonym (HL) lub program B Language Acquisition (nauka języka) język francuski lub niemiecki na poziomie podstawowym oraz rozszerzonym (HL);
  - 3) Grupa 3: przedmioty społeczne – do wyboru: historia, geografia, psychologia na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
  - 4) Grupa 4: przedmioty przyrodnicze – do wyboru: biologia, chemia, fizyka na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
  - 5) Grupa 5: matematyka – do wyboru:
    - a) Mathematics SL, Mathematical Studies na poziomie podstawowym (SL); Mathematics HL na poziomie rozszerzonym (HL) – w liceum trzyletnim oraz
    - b) Matematyka: Analiza i metody (Analysis and approaches course AA) oraz Matematyka: Zastosowanie i interpretacja (Applications and interpretation course AI) na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL) – w liceum czteroletnim);
  - 6) Grupa 6: – przedmioty artystyczne lub drugi język obcy lub kolejny przedmiot z grupy trzeciej lub czwartej, do wyboru: Visual Arts (sztuki wizualne), język niemiecki, język francuski, biologia, chemia, geografia na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL).
5. Grupy i poziomy nauczania wyszczególnione w ust. 4 tworzy się uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne Liceum. Minimalna liczba uczniów w grupie IB powinna wynosić co najmniej 5 osób. W przyszłości oferta Szkoły może ulec rozwinięciu o inne przedmioty.
6. Oprócz przedmiotów wymienionych w ust. 4 uczeń zobowiązany jest również do zaliczenia następujących elementów programu:
  - 1) spełnić wymagania przedmiotu Theory of Knowledge (teoria wiedzy – TOK) realizowanego na jednym poziomie w języku angielskim;
  - 2) przygotować samodzielną pracę dyplomową w języku angielskim (Extended Essay – EE);
  - 3) zaliczyć program działania twórcze, sportowe i społeczne (Creativity, Action, Service – CAS).
7. Szczegółowe cele i zasady organizacji nauczania oraz oceniania w oddziałach realizujących programy, o których mowa w ust. 1, określa załącznik do statutu: *Regulamin oddzia-*

*łów międzynarodowych realizujących programy: DPIBO i MYPIBO w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.*

### § 63

1. Dyrektor Szkoły może za zgodą władz oświatowych organizować klasy o innych nachyleniach profilowych niż określone w § 60 lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do kształcenia w ramach **indywidualnego toku nauki** oraz **indywidualnego programu nauki** z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami. Decyzję podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje **zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów** w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, a szczególnie:
  - 1) zajęcia przygotowujące do konkursów i olimpiad;
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
  - 3) wykłady, warsztaty, laboratoria we współpracy z uczelniami wyższymi;
  - 4) wycieczki krajoznawcze i obozy naukowe;
  - 5) wymianę w ramach współpracy międzynarodowej;
  - 6) konkursy, wystawy, imprezy artystyczne i kulturalne o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
  - 7) zawody sportowe na wszystkich szczeblach.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
5. Dla uczniów mających problemy zdrowotne utrudniające lub uniemożliwiające im uczęszczanie do szkoły organizuje się **nauczanie indywidualne** w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, organizuje się **indywidualizowaną ścieżkę edukacyjną** w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła zapewnia **kształcenie specjalne** obejmujące realizację, we współpracy z ich rodziną, zmodyfikowanych programów nauczania dostosowanych do ich indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do ich zaburzeń i odchyleń rozwojowych.
8. Szczegółowe zasady i tryb udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Dział VII Statutu.

### § 64

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 65

1. W Szkole jest realizowane doradztwo edukacyjno – zawodowe organizowane w ramach **wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ)** mającego wspierać uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
  - 2) rozwijanie kompetencji uczniów związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
  - 3) dostarczanie uczniom wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
  - 4) przygotowanie uczniów do świadomego planowania i wyboru kierunku kształcenia oraz kariery zawodowej;
  - 5) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym;
  - 6) promowanie ofert edukacyjnych oraz działań instytucji wspierających bezpośrednio lub pośrednio doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Za wdrażanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada dyrektor, który w szczególności:
  - 1) powołuje spośród nauczycieli koordynatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) wspiera kontakty pomiędzy realizatorami WSDZ w Szkole a instytucjami zewnętrznymi;
  - 3) zapewnia warunki do realizacji WSDZ w Szkole.
4. Do zadań koordynatora WSDZ, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów i ich rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji na temat oferty edukacyjnej i zawodowej odpowiedniej dla trzeciego etapu edukacyjnego;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ścieżki edukacyjno–zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z dyrekcją Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym w podejmowaniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 6) wspieranie rodziców uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci;
  - 7) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy (Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej), poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkołami wyższymi.
5. Wychowawcy uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
  - 1) włączanie do swoich rocznych planów wychowawczych zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego;

- 2) realizację tematów związanych z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
  - 3) pomoc uczniom w rozpoznaniu ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) wskazywanie uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
  - 5) współpracę z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno – zawodowej ich dzieci;
  - 6) współpracę z koordynatorem WSDZ, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Nauczyciele przedmiotów uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
    - 1) rozpoznawanie u uczniów ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
    - 2) eksponowanie w trakcie bieżącej pracy z uczniami związków realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
    - 3) przygotowywują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
    - 4) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć dodatkowe rozwijających uzdolnienia uczniów;
    - 5) współpracę z wychowawcami klas, koordynatorem WSDZ, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
  7. Psycholog i pedagog szkolny uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
    - 1) włączanie treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
    - 2) włączanie się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z zadań psychologa i pedagoga);
    - 3) współpracę z dyrekcją Szkoły, koordynatorem WSDZ, wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
  8. Bibliotekarz szkolny uczestniczy w realizacji WSDZ poprzez opracowanie i aktualizację oraz udostępnianie zasobów dotyczących doradztwa zawodowego.

## § 66

1. Działania z zakresu WSDZ realizowane są w ramach: lekcji wychowawczych, lekcji przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, przygotowania do udziału w konkursach, spotkań z przedstawicielami: instytucji, firm związanych z poszczególnymi branżami, pracodawców i szkół wyższych, konsultacji indywidualnych z psychologiem i pedagogiem szkolnym, warsztatów i zajęć grupowych z doradztwa zawodowego.
2. Realizacja tematyki edukacyjno – zawodowej podejmowanej podczas zajęć lekcyjnych dokumentowana jest wpisem tematu w dziennika lekcyjnym.
3. Dzięki realizacji działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uczniowie:
  - 1) kształtują umiejętność określania własnych celów życiowych, mocnych i słabych stron;
  - 2) rozwijają umiejętność planowania własnego rozwoju i przebiegu kariery zawodowej;



- 3) pracują nad wyzwaniem własnego wewnętrznego potencjału, rozwijaniem zainteresowań, gotowością do zmian;
- 4) rozwijają umiejętność efektywnego komunikowania się;
- 5) rozwijają umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- 6) zapoznają się z możliwymi formami zatrudnienia;
- 7) poznają zasady funkcjonowania rynku pracy;
- 8) zapoznają się ze specyfiką rynku pracy w regionie, w kraju i za granicą;
- 9) rozszerzają zasób informacji na temat sposobów poszukiwania pracy, sporządzania dokumentów aplikacyjnych, prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 10) poznają możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego.

## **§ 67**

### **Szkolny Wolontariat**

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, poprzez możliwość ich udziału w działaniach Szkolnego Wolontariatu (SzW).
2. Szkolny Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek dla drugiego człowieka, uwrażliwia na sytuację osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Szkoła promuje ideę wolontariatu poprzez:
  - 1) kształtowanie u uczniów wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc potrzebującym;
  - 3) organizowanie aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
  - 4) inspirowanie młodzieży do podejmowania działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu;
  - 5) współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz potrzebujących pomocy i wsparcia;
  - 6) realizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły, który wyraża chęć niesienia bezinteresownej pomocy osobom potrzebującym, w tym także poprzez współpracę z instytucjami taką pomoc organizującymi.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania Szkolnego Wolontariatu.
6. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (nauczyciele), koordynujący i wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania, a także czuwający nad tym, by działalność SW była zgodna ze *Statutem*.
7. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Szkolnego Wolontariatu należy:
  - 1) promocja wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja do SW;
  - 2) ustalenie zakresu działania i planu pracy SW;
  - 3) organizowanie spotkań i szkoleń wolontariuszy;
  - 4) koordynowanie wyznaczania zadań wolontariuszom, monitorowanie i wspieranie ich pracy wolontariackiej;
  - 5) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych i w razie niepowodzeń;

- 6) reprezentowanie Szkolnego Wolontariatu w Szkole i wobec instytucji zewnętrznych;
  - 7) współpraca z dyrekcją Szkoły, Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców w zakresie spraw związanych z działalnością Szkolnego Wolontariatu;
  - 8) zgłaszanie wniosków w sprawie nagradzania wolontariuszy;
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji dotyczącej działalności Szkolnego Wolontariatu w danym roku szkolnym.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) uczniów;
  - 3) rodziców uczniów;
  - 4) inne osoby i instytucje.

### § 68

1. Szkolny Wolontariat może realizować działania wolontariackie w sposób:
  - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu działań charytatywnych dla różnych grup osób potrzebujących.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Do zadań ucznia zaangażowanego w pracę SW należy:
  - 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomocy zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
  - 2) uczestniczenie w spotkaniach Szkolnego Wolontariatu;
  - 3) realizowanie zadań ustalonych w planie działań SW;
  - 4) troszczenie się o jak najszersze propagowanie idei uczestnictwa uczniów w Szkolnym Wolontariacie;
  - 5) aktywne uczestnictwo w działalności charytatywnej na rzecz potrzebujących;
  - 6) udzielanie wsparcia uczniom potrzebującym pomocy w nauce;
  - 7) świadczenie pomocy ludziom starszym, niedołącznym, niesamodzielnym i wymagającym wsparcia; i innych nauczycieli
  - 8) aktywne włączanie się w akcje na rzecz społeczności lokalnej.
4. Wolontariusz ma prawo do:
  - 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw w zakresie wolontariatu;
  - 2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
  - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Wolontariatu, pozostałych członków oraz wychowawcy i nauczycieli;
  - 4) otrzymania pisemnego poświadczenia wykonywania pracy wolontariackiej w ramach SW.

5. Osiągnięcia uczniów w zakresie aktywności wolontariackiej na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego i osób potrzebujących są wpisywane na świadectwo szkolne.
6. Wpis, o którym mowa w ust. 5, na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia Szkoły może uzyskać uczeń, który spełnił jeden z poniższych warunków:
  - 1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności Szkolnego Wolontariatu przez okres co najmniej jednego roku;
  - 2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego przez okres co najmniej jednego roku.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, osobą odpowiedzialną za wydanie zaświadczenia dotyczącego pracy ucznia w ramach Szkolnego Wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego lub osób potrzebujących, jest opiekun Szkolnego Wolontariatu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, uczeń zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy klasy zaświadczenia od właściwej instytucji potwierdzającego jego działalność w zakresie wolontariatu pozaszkolnego.
9. Uczniowie realizujący program MYPIBO oraz program DPIBO mają obowiązek podejmowania działań z zakresu wolontariatu zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji programów międzynarodowych IBO.

### § 69

1. Szkoła może prowadzić **innowacje pedagogiczne**, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne polegające na poszerzeniu bądź modyfikacji zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być wdrożona tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której określa tryb i szczegółowe zasady wdrożenia innowacji.
7. Szkoła **współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej** poprzez:
  - 1) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli;
  - 2) organizowanie konkursów dla uczniów;
  - 3) umożliwianie uczniom i nauczycielom udziału w projektach i warsztatach;
  - 4) współorganizowanie wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
  - 5) wspólne prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

## Rozdział 13

**Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna.  
Baza materialna Szkoły.**

## § 70

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo i właściwą higienę pracy oraz ochronę ich zdrowia i życia**, m.in. poprzez:
  - 1) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
  - 2) objęcie stałym nadzorem budynku Szkoły i jego otoczenia przez dyżury pełnione przez nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustalonymi harmonogramami dyżurów;
  - 3) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie prośby rodzica zgłoszonej w trybie szczegółowo określonym w *Regulaminie szkolnym*, stanowiącym załącznik do *Statutu*;
  - 4) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem, o którym mowa w ust. 5, oraz zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli ich stanu technicznego;
  - 5) zabezpieczenie wejścia do Szkoły przez dyżur pracownika obsługi umożliwiający weryfikację tożsamości osób wchodzących do budynku i wykluczający przebywanie na terenie Szkoły osób nieuprawnionych;
  - 6) prowadzenie monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku i w jego otoczeniu zgodnie z zasadami określonymi w § 72;
  - 7) uwzględnienie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia liczby godzin lekcyjnych oraz ich różnorodności w każdym dniu;
  - 8) prowadzenie opieki pielęgniarskiej nad uczniami oraz wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 10) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, z których korzystają uczniowie;
  - 11) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami oraz odpowiednie oznakowanie stopni schodów;
  - 12) wyposażenie w apteczki pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz niektórych sal lekcyjnych (w tym: pracowni fizycznej, chemicznej i sal wychowania fizycznego);
  - 13) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 14) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych oraz lekcji organizacyjnych na poszczególnych zajęciach przedmiotowych;
  - 15) umieszczeniu w salach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych;
  - 16) cykliczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji Szkoły.
2. Za ogólny nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w Szkole odpowiada dyrektor.
3. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do momentu wyjścia ze Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych objętych planem nauczania w danym dniu, z wyjątkiem sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego lub niestawienia się na zajęcia.
4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły. Od momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych do ich zakończenia zgodnie z planem lekcyjnym uczniowi nie wolno opuszczać terenu Szkoły. Jeżeli uczeń opuści Szkołę podczas zajęć

lub przerwy międzylekcyjnej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Samowolne opuszczenie Szkoły przez ucznia w czasie trwania zajęć, w tym podczas przerw, stanowi naruszenie zasad bezpieczeństwa i norm postępowania obowiązujących w Szkole.

5. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas pobytu w Szkole czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele sprawujący zgodnie z harmonogramem dyżur na wyznaczonym obszarze Szkoły;
  - 3) w czasie grupowych wyjść i zajęć zorganizowanych poza Szkołą – wyznaczeni przez wicedyrektora nauczyciele i opiekunowie.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a w przypadku, kiedy zajęcia z tych przedmiotów są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, mogą przyjść do Szkoły na kolejną lekcję lub wcześniej wyjść do domu.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nieobowiązkowych nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających na jej terenie, odpowiedzialne są osoby i podmioty organizujące te zajęcia.
8. Organizację, harmonogram i szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa szczegółowo *Regulamin dyżurów nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego*, stanowiący załącznik do Statutu.
9. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy oraz szczegółowo *Regulamin wycieczek szkolnych i obozów naukowych*, stanowiący załącznik do Statutu.
10. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie, jak również podczas wyjść i wyjazdów poza obszar Szkoły.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej mogą zostać wprowadzone w Szkole w trybie wewnętrznych procedur lub regulaminów zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły w określonych sytuacjach.

## § 71

W czasie zajęć edukacyjnych w budynku szkolnym:

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia i dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji Szkoły;
- 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji i reaguje na nagłe nieobecności ucznia na zajęciach;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyczna, chemiczna, sale do wychowania fizycznego i informatyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin korzystania z niej, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku muszą zadbać o:

- a) skontrolowanie wyłączenia gazu i napięcia elektrycznego;
  - b) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji niebezpiecznych dla zdrowia;
  - c) zabezpieczenie urządzeń i maszyn;
- 5) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciele wychowania fizycznego muszą sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 6) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela, nie wolno dawać uczniom (bez obecności nauczyciela): kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, sprzętu skocznego; nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

## § 72

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia budynek Szkoły jest objęty całodobowym **monitoringiem wizyjnym** kamer CCTV.
2. Monitoring wizyjny obejmuje wybrane pomieszczenia wewnątrz oraz obszar na zewnątrz budynku Szkoły zgodnie z przepisami ustawy *Prawo oświatowe*. Monitorowane pomieszczenia są wyraźnie oznaczone odpowiednimi tabliczkami informacyjnymi z napisem: „obiekt monitorowany”.
3. Monitorowanie odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności z poszanowaniem praw i wolności osób obserwowanych oraz wypełnianiem obowiązków ustawowych administratora danych.
4. Kamery monitoringu wizyjnego rejestrują obraz tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia. Monitoring wizyjny nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Zapis obrazu ze wszystkich kamer monitoringu jest zabezpieczany i przechowywany na twardym dysku rejestratora przez okres do 30 dni i po tym czasie ulega automatycznie skasowaniu.
6. Za przetwarzanie danych zapisanych przez monitoring oraz dysponowanie nimi odpowiada wicedyrektor, który – w przypadku zaistnienia takiej potrzeby – dokonuje odczytu zapisu rejestratora lub upoważnia do tego innego pracownika Szkoły w warunkach gwarantujących zachowanie bezpieczeństwa danych osobowych osób objętych zapisem kamer.
7. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 5, wyznacza pracownika obsługi sprawującego dyżur na portierni do bieżącej obsługi urządzeń monitoringu.
8. Nagrania z monitoringu mogą zostać wykorzystane przez uprawnione osoby lub podmioty wyłącznie w celu, dla którego zostały zarejestrowane, w tym w szczególności w przypadkach, gdy niezbędna jest ewentualna identyfikacja sprawców zdarzeń o charakterze wandalizmu i naruszenia zasad współżycia społecznego i norm życia szkolnego, a także zagrożenia mienia oraz zdrowia i życia osób, w tym: kradzieży, dewastacji mienia szkoły, zastraszania, przejawów agresji fizycznej wśród uczniów, wejścia na teren szkoły osób nieuprawnionych, zagrożeń związanych z nielegalnymi substancjami i innymi.

9. Osobami uprawnionymi do przeglądania materiałów zarejestrowanych przez kamery monitoringu są dyrektor, wicedyrektorzy, wychowawcy, nauczyciele, psycholog szkolny, pedagog szkolny, specjalista pracownik administracji.
10. Dyrektor Szkoły udostępnia nagrania z monitoringu wizyjnego na pisemny wniosek uprawnionych organów władzy publicznej, w tym w szczególności organów bezpieczeństwa publicznego, jeżeli zaistnieje uzasadniona konieczność związana z potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa, przeciwdziałania zagrożeniom, ustalenia sprawców i wykrycia okoliczności czynów zabronionych, a także w przypadku prowadzenia postępowania dyscyplinarnego w Szkole lub przez organ nadzoru pedagogicznego.

### § 73

1. W Liceum obowiązuje bezwzględny **zakaz wnoszenia alkoholu** w jakiegokolwiek postaci na teren Szkoły, a także na imprezy, uroczystości i zajęcia odbywające się poza Szkołą. Zakaz ten dotyczy również **środków psychoaktywnych** (narkotyków, innych środków odurzających, w tym dopalaczy, papierosów, e-papierosów i innych wyrobów tytoniowych) **oraz wszelkiego rodzaju broni i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu** innych.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również wnoszenia i posiadania atrap wyżej wymienionych przedmiotów i substancji, które stwarzają wrażenie zagrożenia ich użycia bądź zamiaru ich używania.
3. Wszelkie próby użycia, a także manifestowanie i sugerowanie bezpośrednio lub w podtekstach posiadania lub używania wyżej wymienionych przedmiotów i substancji traktuje się jako rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i intencję demoralizowania społeczności szkolnej.
4. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz uprawiania gier hazardowych.

### § 74

**Tryb postępowania** obowiązujący nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach szczególnych, **gdy dochodzi do wypadku lub zdarzenia** w Szkole albo na zajęciach organizowanych poza Szkołą, **w wyniku czego zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia.**

1. W przypadku, gdy uczeń uległ wypadkowi na terenie Szkoły:
  - 1) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły jest zobowiązany:
    - a) zorganizować udzielenie pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu poprzez osobiste udzielenie pierwszej pomocy i/lub wezwanie pielęgniarki szkolnej;
    - b) natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora Szkoły;
  - 2) dyrektor, biorąc pod uwagę opinię pielęgniarki szkolnej, podejmuje decyzję o:
    - a) wezwaniu pogotowia ratunkowego;
    - b) zabezpieczeniu miejsca wypadku;
    - c) powiadomieniu o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
    - d) ewentualnym zwolnieniu ucznia do domu (po uzgodnieniu z rodzicami);
  - 3) w sytuacji, gdy w Szkole nie ma żadnego z członków dyrekcji, nauczyciel lub pracownik Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić telefonicznie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, a w razie wypadku lub zdarzenia stwarzającego bezpośrednio za-

- grożenie dla życia lub zdrowia ucznia – natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe i następnie postępować zgodnie trybem określonym w pkt 1 lit. „a”.
2. W razie wypadku, któremu uległ uczeń podczas zajęć organizowanych poza Szkołą (np. wycieczka, zawody sportowe, wyjścia do teatru, kina itp.) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany:
    - 1) zorganizować udzielenie poszkodowanemu pomocy przedlekarskiej lub lekarskiej;
    - 2) niezwłocznie powiadomić telefonicznie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu;
    - 3) powiadomić telefonicznie rodziców ucznia o wypadku.
  3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub środków psychoaktywnych albo podejmuje niebezpieczne działania autodestrukcyjne lub agresywne wobec innych uczniów:
    - 1) nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę ucznia, który przeprowadza z uczniem wstępną rozmowę wychowawczą;
    - 2) wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji wicedyrektora do spraw wychowawczych oraz psychologa i/lub pedagoga szkolnego;
    - 3) wychowawca w porozumieniu z wicedyrektorem, psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przekazując im uzyskane informacje i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności;
    - 4) w trakcie rozmowy, o której mowa w pkt 3, informuje się rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie działań profilaktycznych i wychowawczych, którymi uczeń zostanie objęty w Szkole oraz zobowiązuje się ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a jego rodziców (opiekunów prawnych) do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, jednocześnie informując ich o przewidywanych, zgodnie ze *Statutem* Szkoły, konsekwencjach czynów ucznia i proponuje się im skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki lub jego udział w programie terapeutycznym;
    - 5) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie stawiają się do Szkoły bądź odmawiają współpracy, wicedyrektor powiadamia Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję.
  4. W sytuacjach szczególnie niebezpiecznych i agresywnych zachowań ucznia lub w przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych stanowiąc bezpośrednie zagrożenie dla swojego zdrowia lub innych uczniów, nauczyciel lub wychowawca:
    - 1) informuje o powstałym zagrożeniu dyrektora Szkoły, który powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zdarzeniu;
    - 2) dyrektor ocenia sytuację i podejmuje stosowne działania zmierzające do usunięcia zagrożenia;
    - 3) w zależności od stopnia zagrożenia dyrektor wzywa Pogotowie Ratunkowe i/lub powiadamia Policję, Sąd Rodzinny, rodziców (prawnych opiekunów) pozostałych uczniów będących uczestnikami zdarzenia;
    - 4) procedury określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 75

Wszyscy pracownicy Szkoły przechodzą szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i otrzymują stosowne zaświadczenie.



1. Szkoła posiada odpowiednio wyposażone apteczki, których zawartość, rodzaj i rozmieszczenie wynikają z odrębnych przepisów.

### § 76

1. W trosce o zdrowie uczniów Szkoła stwarza warunki sprzyjające realizacji **opieki zdrowotnej**. W zakresie ochrony i promocji zdrowia uczniów Szkoła:
  - 1) tworzy środowisko fizyczne sprzyjające ochronie zdrowia poprzez zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i rekreacji (warunków materialnych i technicznych Szkoły: jej terenu, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia) oraz zapewnienie właściwych warunków sanitarnych;
  - 2) włącza zdrowie i jego ochronę do swej działalności dydaktycznej i wychowawczej poprzez:
    - a) realizację szkolnych programów profilaktycznych;
    - b) realizację zadań dotyczących promocji zdrowia określonych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
    - c) organizację zajęć pozalekcyjnych mających na celu zwiększenie aktywności fizycznej uczniów;
    - d) wspieranie działalności szkolnego koła PCK, w szczególności w zakresie promowania zdrowego stylu życia oraz kształcenia umiejętności udzielania pomocy przedlekarskiej oraz ratownictwa drogowego;
  - 3) tworzy środowisko społeczne wspierające zdrowie psychiczne uczniów poprzez tworzenie warunków dla rozwoju osobowego uczniów i klimatu wspierającego zdrowie psychiczne uczniów;
  - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz z instytucjami i organizacjami w realizacji zadań w zakresie opieki zdrowotnej poprzez:
    - a) włączanie rodziców do edukacji prozdrowotnej ich dzieci;
    - b) organizowanie przepływu informacji między Szkołą a rodzicami dotyczących opieki zdrowotnej;
    - c) korzystanie z ofert edukacyjnych oraz pomocy instytucji i organizacji zajmujących się ochroną zdrowia i profilaktyką;
2. W Szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**, prowadzony przez **pielęgniarkę szkolną**, zapewniający uczniom stałą opiekę pielęgniarską, która obejmuje m.in.:
  - 1) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach;
  - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych;
  - 3) przygotowanie do profilaktycznych badań lekarskich;
  - 4) poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określa § 97 ust. 6 *Statutu*.

### § 77

1. Szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Tryb i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa szczegółowo Dział VII *Statutu*.

3. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**
4. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
  - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych ucznia;
  - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;
  - 5) udziale pracowników pedagogicznych Szkoły w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
  - 6) wnioskowaniu w sprawie opinii o potrzebie nauczania indywidualnego ucznia;
  - 7) terapii pedagogicznej młodzieży;
  - 8) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
5. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
  - 1) składaniu wniosków o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
  - 2) składaniu wniosków w sprawach nieletnich;
  - 3) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
  - 4) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
6. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
  - 1) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych;
  - 2) podejmowaniu działań na rzecz udzielania pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
  - 2) współpracy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
8. Współpraca z Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
  - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka;
  - 2) organizowaniu opieki i pomocy prawnej rodzinom uczniów.

## § 78

1. Szkoła podejmuje działania mające umożliwić **udzielanie pomocy materialnej uczniom**, którym z przyczyn rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, oraz uczniom uzdolnionym.
2. Szkoła występuje do odpowiednich organów w celu uzyskania pomocy materialnej dla ucznia, a także umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej oferowanej przez różne stowarzyszenia, fundacje, organizacje społeczne, firmy lub instytucje krajowe oraz zagraniczne.
3. Uczeń Szkoły ma prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie organu prowadzącego.
4. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 3, może mieć charakter:

- 1) socjalny:
  - a) stypendium szkolne;
  - b) zasiłek szkolny;
  - c) stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) motywacyjny:
  - a) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - b) stypendium Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
  - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
  - d) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Uczniowi może zostać przyznanych łącznie kilka stypendiów, w tym materialne i motywacyjne.
6. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 4, określają odrębne przepisy.

### § 79

1. W Szkole może działać za zgodą organu prowadzącego stołówka lub bufet na zasadach komercyjnych.
2. Szczegółowe warunki działania stołówki lub bufetu oraz zasady odpłatności za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z agentem.

### § 80

Do realizacji celów statutowych **Szkoła posiada następującą bazę materialną:**

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe wraz z pomieszczeniami zaplecza, wyposażone w sprzęt multimedialny, w tym dwie pracownie komputerowe i pracownię zajęć plastycznych;
- 2) aulę szkolną im. Marty Gąsiorowskiej wraz z wyposażeniem technicznym umożliwiającym realizowanie różnorodnych imprez, w tym spektakli teatru szkolnego;
- 3) bibliotekę wraz z czytelnią służącą uczniom do pracy własnej, wyposażoną w stanowiska komputerowe;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) sale gimnastyczne wraz z zapleczem i siłownię;
- 6) boisko sportowe oraz park aktywnego wypoczynku;
- 7) pomieszczenia, w których uczniowie mogą przebywać między lekcjami, służące do odpoczynku i spożywania posiłków (tzw. „strefa ciszy”);
- 8) salę nagrań i prób muzycznych;
- 9) pokój nauczycielski wyposażony w stanowisko komputerowe oraz sprzęt do powielania materiałów do celów dydaktycznych;
- 10) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
- 11) gabinet psychologa szkolnego i pedagoga szkolnego;
- 12) sekretariat i inne pomieszczenia administracyjne, w tym składnicę akt;
- 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne (toalety w przyziemiu, na parterze, pierwszym i drugim piętrze oraz łazienki przy salach wychowania fizycznego);
- 14) pomieszczenia na szafki ubraniowe uczniów;

15) klub uczniowski (bufet).

### § 81

1. **Biblioteka szkolna**, w której skład wchodzi wypożyczalnia i czytelnia ze stanowiskami komputerowymi, **jest interdyscyplinarną pracownią szkolną** służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i upowszechnianiu czytelnictwa i wiedzy o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego wykorzystywania informacji.
4. Do podstawowych **zadań biblioteki szkolnej** należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji, różnorodnych pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, literatury pięknej, popularno-naukowej i materiałów metodycznych;
  - 2) kształcenia zdolności poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji oraz ich wykorzystywania w krytyczny sposób, przy jednoczesnej ocenie ich odpowiedniości;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 4) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami, a także z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie realizacji swoich statutowych zadań;
  - 6) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) wspomaganie dyrekcji i nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;

### § 82

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece, w miarę możliwości, udostępnia się sprzęt komputerowy i dostęp do zasobów na nośnikach z zapisem cyfrowym oraz dostęp do zasobów internetowych w warunkach gwarantujących zabezpieczenie programowe komputerów przed dostępem do treści niebezpiecznych dla prawidłowego rozwoju uczniów.

4. Organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa szczegółowo *Regulamin biblioteki szkolnej* stanowiący załącznik do *Statutu*.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, oraz zmiany do niego uchwała Rada Pedagogiczna.

## **Dział V : SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA**

### **§ 83**

1. Uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni tworzą społeczność szkolną.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej winni dbać o dobre imię Szkoły.

## **Rozdział 14**

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

### **§ 84**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli, psychologa i pedagoga) oraz pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy, w tym spełnianiem wymogów etyki zawodowej;
  - 4) posiadanymi przez nich kwalifikacjami;
  - 5) wnioskami i opiniami, które mogą formułować organy Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika niebędącego nauczycielem, zatrudnionego na określonym stanowisku, i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Szkoła przetwarza dane osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w związku z realizacją zadań opisanych w przepisach prawa oświatowego oraz obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa pracy.

### **§ 85**

1. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
2. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.
3. Dobro uczniów oraz ich o rozwój stanowią nadrzędną wartość w pracy nauczyciela.

### **§ 86**

1. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Organ prowadzący Szkołę i dyrektor Liceum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego prawa zostaną naruszone.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, a także szanować godność osobistą każdego ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania. Nie może w żaden sposób dyskryminować uczniów ze względu na ich pochodzenie, narodowość, religię, wygląd czy indywidualne poglądy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Obowiązku określonego w ust. 5 nie stosuje się:
  - 1) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.
7. **Nauczyciel w ramach swoich obowiązków realizuje:**
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. **Do zadań nauczyciela należy w szczególności:**
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach dla osiągnięcia w stopniu optymalnym celów Szkoły wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i szkolnego planu nauczania, odpowiednio do warunków stworzonych mu przez Szkołę;
  - 2) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole;

- 5) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 6) dbanie o poprawność językową i kulturę słowa uczniów;
- 7) wyrabianie u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk oraz kształtowania na tej podstawie poglądów i przekonań ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów;
- 8) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych stanowiących połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia;
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych oraz wdrażanie ich do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, środowiska lokalnego i regionu;
- 12) indywidualizacja oddziaływań pedagogicznych zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 13) prowadzenia obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania specjalnych potrzeb edukacyjnych u uczniów;
- 14) wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, tj. uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniów zdolnych, a także monitorowanie efektywności udzielanego wsparcia;
- 15) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie uczniów oraz jednakowe i sprawiedliwe ich traktowanie;
- 16) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 17) zapewnienie uczniom i rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę i podejmowanych przez nią działań;
- 18) informowanie rodziców uczniów, wychowawców, dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej o postępach w nauce swoich uczniów;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach w Szkole i organizowanych poza jej terenem oraz podczas przerw między tymi zajęciami, w tym odpowiednie reagowanie na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów szkolnej dyscypliny oraz sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w tym szczególnie udział w konsultacjach i zebraniach z rodzicami, przygotowaniu i przeprowadzeniu uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych, rekrutacji do Szkoły i in.
- 21) rzetelne i aktywne wypełnianie dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wicedyrektora Szkoły;

- 22) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, zespołów przedmiotowych, realizowanie uchwał i postanowień RP;
- 23) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 24) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 25) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz powierzone ich pieczy pracownie przedmiotowe;
- 26) znajomość przepisów prawa oświatowego i przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz ich przestrzeganie;
- 27) respektowanie praw przysługujących uczniom wynikających ze *Statutu*, a w szczególności dotyczących zasad przeprowadzania różnych form kontroli wiadomości, w tym sprawdzianów pisemnych;
- 28) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym szczególnie punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych.

### § 87

#### 1. Nauczyciel ma prawo decydować:

- 1) w sprawie wyboru i stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz o wyborze spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem § 89 ust. 6 pkt. 2;
- 2) o treści programu koła zainteresowań, które prowadzi w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) o wyborze programu nauczania prowadzonego przez siebie przedmiotu, z zastrzeżeniem § 89 ust. 6 pkt. 1;
- 4) o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej nauczanych przez siebie uczniów,
- 5) o ocenie zachowania swoich uczniów, jeżeli pełni funkcję wychowawcy.

#### 2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 3) dostępu do pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Szkoły, niezbędnych dla prawidłowego realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) do udziału we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 5) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) do korzystania z uprawnień określonych w przepisach prawa oświatowego prawa pracy

### § 88

#### **Nauczyciel ponosi odpowiedzialność** w szczególności za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w zakresie prowadzonego przez siebie przedmiotu i klas lub zespołów, w których naucza, stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków, w jakich pracuje;



- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, którymi dysponuje;
- 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych (pozaszkolnych), w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) skutki wynikłe z nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

### § 89

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Zespoły składają dyrektorowi coroczne sprawozdania ze swojej działalności.
6. **Zadania zespołu przedmiotowego** obejmują w szczególności:
  - 1) wybór programu nauczania danego przedmiotu dla poszczególnych klas na dany etap edukacyjny;
  - 2) wybór podręcznika do danego przedmiotu, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, w tym w szczególności opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
  - 5) przygotowywanie narzędzi diagnostycznych, przeprowadzanie za ich pomocą diagnoz osiągnięć edukacyjnych uczniów i analiza wyników badań oraz przedkładanie ich dyrektorowi;
  - 6) przeprowadzanie i przedkładanie dyrektorowi analizy wyników egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wraz z wnioskami do dalszej pracy;
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz programów opracowanych przez nauczycieli;
  - 8) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

### § 90

1. **Zespół wychowawczy** tworzą nauczyciele pełniący funkcję wychowawców klas, psycholog i pedagog szkolny oraz wicedyrektor odpowiedzialny za sprawy pedagogiczne.
2. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) opracowywanie strategii działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
  - 2) tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego;
  - 3) rozpoznawanie specjalnych potrzeb uczniów i ustalenie dla nich form i wymiaru pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej;
  - 6) wymiana doświadczeń i pomoc początkującym nauczycielom pełniącym po raz pierwszy funkcję wychowawcy.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor Szkoły ds. pedagogicznych w współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

### § 91

1. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie każdego oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości, spójności i skuteczności pracy wychowawczej i opiekuńczej wychowawca powinien prowadzić dany oddział w ciągu całego etapu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Rada Rodziców oddziału może w szczególnych przypadkach na podstawie uchwały ogółu rodziców uczniów danej klasy (przyjętej większością 2/3 głosów) wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy lub pozostawienia dotychczasowego. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w razie zaistnienia co najmniej jednego z poniższych powodów:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) na wniosek rodziców, o którym mowa w ust. 3;
  - 3) ze względów organizacyjnych;
  - 4) z powodu niewywiązywania wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.

### § 92

1. **Wychowawca** pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, będąc aktywnym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, a **do jego zadań w szczególności należy**:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) opiekowanie się oddziałem oraz prowadzenie pracy wychowawczej w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*;
  - 3) dbanie o właściwe wychowanie uczniów, w tym o przekazywanie uczniom norm i zasad obowiązujących ucznia Liceum;
  - 4) otaczanie uczniów życzliwą i mądrą opieką przy zachowaniu dyskrecji wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków;

- 5) opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawczej dla swojej klasy na dany rok szkolny spójnego ze szkolnym *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
  - 6) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 8) podejmowanie działań mających na celu pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między nimi a nauczycielami;
  - 9) kształtowanie u wychowanków nawyków przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach;
  - 10) zapoznavanie wychowanków z prawami dziecka, ucznia i człowieka;
  - 11) kształtowanie u wychowanków postawy szacunku, życzliwości i tolerancji oraz empatii wobec innych ludzi;
  - 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 13) przygotowywanie i prowadzenie konsultacji i zebrań z rodzicami zgodnie ze szkolnym terminarzem;
  - 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i problemach szkolnych ucznia, jego nieobecnościach w Szkole oraz grożących mu niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i obniżonej ocenie zachowania;
  - 15) organizowanie i koordynowanie w porozumieniu z psychologiem szkolnym udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w dziale VII *Statutu*;
  - 16) organizowanie i koordynowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego świadczonego uczniom;
  - 17) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz paleniu papierosów.
2. **Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:**
- 1) diagnozuje potrzeby zespołu i poszczególnych uczniów;
  - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi z jego klasy, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne są indywidualne wsparcie i opieka;

- 6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 8) monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków oraz ich frekwencję na zajęciach szkolnych;
  - 9) informuje – zgodnie z WSO – rodziców uczniów o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także o zagrażających ich dzieciom niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz obniżonej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
  - 10) ustala ocenę zachowania swoich uczniów zgodnie z zasadami WSO;
  - 11) przeprowadza zebrania klasowe z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora i przekazuje rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły, dba o prawidłowy obieg informacji;
  - 12) decyduje o usprawiedliwianiu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  - 13) starannie i prawidłowo prowadzi dokumentację wychowawczą oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne;
  - 14) dba o ochronę danych osobowych ucznia i jego rodziny;
  - 15) wybiera spośród nauczycieli „wychowawcę koleżeńskiego”, który zastępuje wychowawcę w przypadku jego nieobecności;
  - 16) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w swojej klasie oraz przedkłada informacje na ten temat na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania swojego dziecka;
  - 2) pomocy ze strony wychowawcy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami a uczącymi ich nauczycielami;
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

### § 93

Wychowawca ma prawo:

- 1) do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i naukowych;
- 2) ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy oceniania, nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych i psychospołecznych swoich wychowanków przez specjalistyczne komórki służby zdrowia, poradnictwa i profilaktyki oraz kierownictwo Szkoły;

- 4) występować z wnioskami o nagrody dla swoich wychowanków za aktywność na forum klasy, Szkoły lub w środowisku pozaszkolnym;
- 5) upominać, pouczać i karać wychowanków w przypadku łamania przez nich postanowień statutu szkoły.

#### § 94

**Wychowawca** odpowiada identycznie jak nauczyciel, a ponadto **ponosi szczególną odpowiedzialność za:**

- 1) osiągnięcie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji w swojej klasie *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
- 3) poziom i jakość opieki i pomocy indywidualnej dla tych spośród wychowanków, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy Szkołą a uczniem i jego rodzicami.

#### § 95

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: psychologa i pedagoga.
2. Podstawowe **zadania psychologa i pedagoga** szkolnego obejmują m.in.:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, określa Dział VII *Statutu*.

#### § 96

1. Nauczyciel bibliotekarz wspiera działania szkoły, prowadząc na terenie biblioteki prace o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i kulturotwórczym.
2. Główne **zadania nauczyciela bibliotekarza** obejmują m.in.:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, konserwacja i selekcja zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych; udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania, uczenia się i wrażliwości kulturowej;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteczej;
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających u uczniów wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel bibliotekarz wykonując swoje zadania współpracuje z:
- 1) uczniami;
  - 2) rodzicami uczniów;
  - 3) innymi nauczycielami;
  - 4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy, o której mowa w ust. 3, określa *Regulamin biblioteki szkolnej* stanowiący załącznik do *Statutu*.

### § 97

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Szkoły, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi.
3. Specjalista do spraw gospodarczych Szkoły w szczególności:
  - 1) organizuje i nadzoruje działalność gospodarczą Szkoły;
  - 2) planuje i nadzoruje remonty;
  - 3) odpowiada za należyte zabezpieczenie obiektu;
  - 4) dokonuje okresowych i bieżących inwentaryzacji składników majątkowych;
  - 5) prowadzi księgi inwentarzowe majątku trwałego Szkoły;
  - 6) organizuje i kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe;
  - 7) organizuje pracę i dokonuje przydziału zadań pracownikom obsługi;
  - 8) odpowiada za zapewnienie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników obsługi, jest mediatorem w konfliktach między pracownikami.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz oceniania i wynagradzania pracowników administracji określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie wewnętrzne regulaminy.
5. Obsługę administracyjną Szkoły zapewniają pracownicy kadr i sekretariatu Szkoły. Odpowiadają oni za prawidłowe prowadzenie dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami – w zakresie powierzonych im obowiązków.
6. **Pielęgniarka szkolna** zatrudniona jest w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dbą ona o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny Szkoły, współdziałając w tym zakresie z dyrekcją, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym, a także właściwymi placówkami służby zdrowia. **Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:**
  - 1) przeprowadzanie badań przesiewowych;
  - 2) współdziałanie w przygotowaniu profilaktycznych badań lekarskich;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
  - 4) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych;

- 5) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników Szkoły;
- 6) udział w realizacji edukacji zdrowotnej i szklonych programów profilaktycznych;
- 7) monitorowanie warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole;
- 8) prowadzenie dokumentacji zdrowotnej uczniów.

## Rozdział 15

### Uczniowie

#### § 98

1. **Rekrutacja uczniów do klas pierwszych** Liceum jest prowadzona przy pomocy elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych koordynowanego przez Gminę Wałbrzych.
2. Szkoła w ofercie rekrutacyjnej proponuje strukturę przedmiotów i poziomów nauczania w planowanych oddziałach z uwzględnieniem przepisów prawa w sprawie ramowych planów nauczania. Tak przedstawiona oferta edukacyjna na cały cykl kształcenia jest wiążąca dla kandydatów, którzy w toku rekrutacji potwierdzili wolę nauki w Szkole we wskazanym oddziale.
3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności ustawy *Prawo oświatowe*, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz zarządzenia dyrektora Szkoły dotyczącego zasad kwalifikowania uczniów do klas pierwszych na kolejny rok szkolny.
4. Szczegółowy harmonogram rekrutacji, w tym terminy składania podań, ogłoszenia listy osób przyjętych, jest określany w każdym roku szkolnym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i publikowany na stronie internetowej Szkoły oraz stronie internetowej Biura Edukacji Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.
5. Uczniami klas pierwszych Liceum mogą być kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną, zdobywając wymaganą liczbę punktów rekrutacyjnych określoną w *Regulaminie kwalifikowania kandydatów do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu* opracowanym w każdym roku szkolnym przez dyrektora na podstawie przepisów określonych w ust. 3.
6. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza **szkolna komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora Szkoły. Do zadań komisji należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
6. Kwalifikacja uczniów do klas rozpoczynających realizację programu DPIBO w danym roku szkolnym odbywa się z uwzględnieniem przepisów IBO oraz *Regulaminie oddziałów międzynarodowych realizujących programy: DPIBO i MYPIBO w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*.

### § 99

1. **Kandydaci do klas dwujęzycznych i klas pre-IBDP** przystępują do sprawdzianu kompetencji językowych z języka angielskiego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. Celem sprawdzianu jest zbadanie predyspozycji językowych oraz stopnia znajomości języka angielskiego, która jest niezbędna do efektywnego kształcenia w tych profilach.
2. Zakres wymagań i sposób przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, opracowują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor Szkoły z uwzględnieniem terminarza rekrutacji określonego w zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

### § 100

1. Po ukończeniu pierwszej klasy liceum trzyletniego lub drugiej klasy liceum czteroletniego uczeń ma możliwość przystąpienia do procedury kwalifikacyjnej do oddziału matury międzynarodowej realizującego program DPIBO.
2. Udział w programie DPIBO jest równoznaczny z przystąpieniem ucznia do egzaminu matury międzynarodowej. Rezygnacja ucznia z przystąpienia do tego egzaminu lub niespełnienie warunków uprawniających go do tego oznacza jego rezygnację z dalszej nauki w oddziale międzynarodowym z programem DPIBO.
3. Szkoła zapewnia uczniowi oddziału międzynarodowego możliwość przejścia, na każdym etapie edukacji, do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego.

### § 101

1. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do danego oddziału Szkoły w trakcie roku szkolnego po spełnieniu przez niego warunków określonych w odrębnych przepisach, w zależności od wolnych miejsc w danej klasie.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do Szkoły ucznia powracającego z zagranicy po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, w zależności od wolnych miejsc w danej klasie.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału w trakcie cyklu kształcenia na pisemny umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dotychczas ucznia oraz zainteresowanych wychowawców.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia różnic programowych, jeśli takie występują, najpóźniej do końca roku szkolnego, na zasadach określonych w WSO (§ 197). W przypadku niespełnienia tego warunku z jednego lub więcej przedmiotów uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.

### § 102

1. Na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych przeprowadza wstępną diagnozę wiadomości i umiejętności z tych języków obcych, któ-



rych naukę uczniowie kontynuują po szkole podstawowej, a wyniki diagnozy służą do podziału uczniów klas pierwszych na grupy międzyoddziałowe języka obcego nowożytnego o różnym poziomie zaawansowania.

2. Uczeń ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, do zmiany grupy językowej, o której mowa w ust. 1. po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie przez ucznia poziomu zaawansowania grupy językowej po zasięgnięciu opinii nauczyciela języka obcego nowożytnego uczącego ucznia. Każdy przypadek rozważany jest indywidualnie, ograniczenie stanowi liczebność grupy.
4. Warunkiem przejścia ucznia do grupy o wyższym poziomie zaawansowania jest uzyskanie z języka obcego nowożytnego śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej co najmniej „dobre”.
5. Warunkiem przejścia ucznia do grupy o niższym poziomie zaawansowania są problemy ucznia z realizacją podstawy programowej wynikające z deficytów i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Zmiana grupy językowej może nastąpić od początku okresu lub roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionym przypadku – także w trakcie trwania okresu lub roku szkolnego.

### § 103

#### **Uczniowie Szkoły:**

- 1) stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej;
- 2) stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania w poczet uczniów;
- 3) mają możliwość wpływania na życie Szkoły poprzez przedstawianie swych racji oraz działalność samorządową, a także zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych działających na terenie Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 104

Do nadrzędnych **praw ucznia** należą:

- 1) prawo do nauki;
- 2) prawo do wolności słowa;
- 3) prawo do swobody myśli, wolności sumienia i wyznania;
- 4) prawo do ochrony przed przemocą;
- 5) prawo do informacji;
- 6) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 7) prawo do ochrony przed arbitralnością decyzji organów państwa.

### § 105

#### **1. Uczeń Szkoły w szczególności ma prawo do:**

- 1) traktowania go jako osoby i poszanowania godności osobistej, w tym w szczególności ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, status materialny, wygląd lub stan zdrowia;
- 2) znajomości własnych praw, w tym do uzyskania od wychowawcy wiedzy o przysługujących uczniowi prawach i procedurach postępowania w razie naruszenia jego praw;

- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) zdobywania wiedzy i jej poszerzania przy pomocy nauczyciela, do twórczych poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia merytorycznej dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 8) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania oraz programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
- 9) zapoznania się ze statutem Szkoły oraz innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego (np. *Regulaminem szkolnym*, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, procedurami egzaminu maturalnego) podczas godzin z wychowawcą na początku cyklu kształcenia i w klasie maturalnej;
- 10) systematycznej, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej dla ucznia oraz umotywowanej oceny swojej wiedzy i umiejętności, ustalonej na podstawie znanych kryteriów kontroli osiągnięć edukacyjnych, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania (WSO i PSO);
- 11) współdziałania poprzez wyrażenie własnej opinii w ustalaniu przez wychowawcę śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej jego zachowania oraz pozostałych uczniów klasy;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także światopoglądu i religii, o ile nie narusza to dobrego imienia Szkoły, nie obraża uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi;
- 13) uczestniczenia w życiu Szkoły w sposób bezpośredni lub przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- 14) inicjowania i organizowania w Szkole działalności naukowej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 15) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, w tym przynależności do wybranych przez siebie organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły oraz poza nią, za zgodą rodziców;
- 16) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym poprzez udział w kołach zainteresowań oraz reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) informacji o terminie, typach zadań, zakresie wiadomości i umiejętności pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie szkolnym* i *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania* (WSO);
- 18) korzystania z przywileju nieprzygotowania do zajęć oraz „szczęśliwego numerka”, które zwalniają ucznia z bieżącej kontroli wiadomości, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie szkolnym* i WSO;
- 19) informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w WSO;

- 20) informacji o zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej obniżonej ocenie zachowania zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
  - 21) uczestniczenia w różnych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę, a także do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii;
  - 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami wewnętrznymi;
  - 23) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Statucie*;
  - 24) realizowania indywidualnego toku nauki lub programu nauczania w trybie określonym odrębnymi przepisami;
  - 25) pomocy od każdego nauczyciela, a przede wszystkim wychowawcy, w przypadku trudności w nauce lub problemów osobistych, z gwarancją zachowania prawa do prywatności, w tym tajemnicy życia osobistego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji;
  - 26) higienicznych warunków nauki oraz korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w tym w zakresie profilaktyki oraz pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach;
  - 27) ubiegania się o pomoc materialną zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach środków posiadanych na ten cel przez Szkołę;
  - 28) zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w trybie i na zasadach określonych w WSO;
  - 29) odwołania się od kary zastosowanej wobec niego zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie i Regulaminie szkolnym*;
  - 30) wniesienia zastrzeżeń do nagrody przyznanej uczniowi;
  - 31) odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia, lub rodzica ucznia, jego prawa w trybie i na zasadach określonych w § 127-128 *Statutu*;
  - 32) korzystania z innych uprawnień przysługujących uczniowi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczennica w ciąży ma prawo – na zasadach określonych w odrębnych przepisach – do otrzymania od Szkoły wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończeniu przez nią edukacji.

## § 106

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać ustalonych norm życia szkolnego zwartych w *Statucie Szkoły, Regulaminie szkolnym* oraz innych regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole, a w szczególności:
  - 1) spełniać obowiązek nauki poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
  - 2) uczyć się systematycznie i sumiennie przygotowywać się do lekcji oraz osiągać postępy w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i rozwijaniem swoich umiejętności poprzez pracę własną i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
  - 4) być przygotowanym na każdą lekcję do ustnego lub pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów z danego przedmiotu;

- 5) przestrzegać na lekcjach ustalonych zasad porządkowych, skrupulatnie wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych;
- 6) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach, w tym w szczególności zaliczać zgodnie z wymaganiami nauczycieli zaległe pisemne formy kontroli wiadomości;
- 7) starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 8) starannie, sumiennie, samodzielnie i terminowo odrabiać zadania domowe;
- 9) przestrzegać zasad uczciwości akademickiej – nie stosować niedozwolonych praktyk podczas pisania prac oraz szanować prawo autorskie;
- 10) posiadać wymagane pomoce dydaktyczne (podręcznik, materiał edukacyjny i materiał ćwiczeniowy) niezbędne do właściwego wypełniania obowiązków szkolnych;
- 11) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne, nie spóźniać się;
- 12) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach i akademiach organizowanych w Szkole w czasie roku szkolnego;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w *Regulaminie szkolnym*;
- 14) zwalniać się z części zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w *Regulaminie szkolnym*;
- 15) dbać o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 16) dbać o swoje bezpieczeństwo oraz swoich koleżanek i kolegów podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych i wyjść poza Szkołę, a także przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 17) nie ulegać nałogom i przekonywać koleżanki i kolegów o szkodliwości działania na organizm nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, a także innych środków psychoaktywnych;
- 18) godnie reprezentować Szkołę, dbać o jej dobre imię oraz współtworzyć jej autorytet i dobry wizerunek na zewnątrz;
- 19) szanować poglądy i przekonania innych osób oraz szanować ich godność osobistą, tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 20) rozwiązywać ewentualne spory i konflikty na drodze mediacji we współpracy z wychowawcą i psychologiem lub pedagogiem szkolnym; dbać o dobrą atmosferę w klasie i Szkole;
- 21) być wrażliwym i otwartym na konieczność niesienia pomocy innym (w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych), stawać w obronie słabszych i godzić skłóconych;
- 22) być prawdomównym i uczciwym, reagować na przejawy negatywnych społecznie zjawisk, w szczególności, agresji, przemocy, brutalności, wulgarności, chamstwa, zarozumiałstwa, dyskryminacji wobec innych;
- 23) godnie i kulturalnie zachowywać się zarówno w Szkole, jak i poza nią, przestrzegając ogólnie uznawanych norm współżycia społecznego i zasad kultury, w tym w szczególności:
  - a) okazywać należyty szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;

- b) dbać o etykę słowa oraz kulturę słowa, w szczególności zaś kulturę powitań i pożegnań z osobami dorosłymi (pracownikami Szkoły, gośćmi), koleżankami i kolegami na terenie Szkoły i poza nią, używać zwrotów grzecznościowych;
  - 24) bezwzględnie przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi i substancji oraz rzeczy, które nie są potrzebne uczniowi do zajęć;
  - 25) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro Szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 26) pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku;
  - 27) dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe; niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
  - 28) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
  - 29) usunąć w wyznaczonym terminie dokonane zniszczenia bądź wyrównać straty wynikłe z poczynionych szkód;
  - 30) zachować ciszę na korytarzach po dzwonku na lekcję;
  - 31) zachować ciszę na korytarzach w czasie trwania zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie w trakcie trwania egzaminu maturalnego;
  - 32) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, w określonej sali lub wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego;
  - 33) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
  - 34) przebywać w czytelni w przypadku, gdy nie uczęszcza na lekcje religii;
  - 35) przychodzić do Szkoły na zajęcia w ubiorze schludnym, estetycznym i stosownym, a w czasie uroczystości szkolnych w stroju galowym zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie szkolnym*;
  - 36) nie korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń służących do utrwalania i odtwarzania dźwięku i obrazu w trakcie zajęć lekcyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych odbywających na terenie Szkoły oraz poza nią, stosując się do szczegółowych zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w Szkole określonych w *Regulaminie szkolnym*;
  - 37) sprawdzać zmiany w planie lekcji dla swojej klasy w danym dniu i na następny dzień oraz poinformować rodziców o odwołanych lekcjach i zmienionych godzinach rozpoczęcia lub zakończenia zajęć;
  - 38) stosować się do rozwiązań organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w Szkole;
  - 39) traktować nałożone obowiązki pracy na rzecz Szkoły w sposób odpowiedzialny i sumiennie je wypełniać;
  - 40) respektować wszystkie zarządzenia dyrektora, polecenia wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Szczegółowe obowiązki ucznia i obowiązujące go normy życia szkolnego określa także *Regulamin szkolny*.

## § 107

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie, nagrodę lub karę.

2. **Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń za:**
  - 1) rzetelny stosunek do nauki, w tym w szczególności celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową frekwencję;
  - 2) wzorową i przykładną postawę, dzielność i odwagę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i artystycznych, zawodach sportowych;
  - 4) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w działalność na rzecz społeczności szkolnej;
  - 5) wyróżniającą działalność społeczną, w tym na rzecz innych osób, w szczególności poprzez wolontariat;
  - 6) godne reprezentowanie Liceum na zewnątrz, w tym zwłaszcza upowszechnianie dobrego wizerunku Szkoły w mieście, regionie i kraju.
3. **Kara może być udzielona uczniowi za** nieprzestrzeganie *Statutu, Regulaminu szkolnego* oraz innych regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących w Szkole, w tym w szczególności za :
  - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszenie ustalonych norm życia szkolnego i zasad współżycia społecznego;
  - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania;
  - 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń powszechnie obowiązujących, udokumentowane faktami lub odpowiednimi orzeczeniami.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej (dzienniku elektronicznym). § 110 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Z wnioskiem o udzielenie kary albo przyznanie wyróżnienia lub nagrody może wystąpić:
  - 1) wychowawca;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) psycholog / pedagog szkolny;
  - 4) dyrektor / wicedyrektor;
  - 5) Samorząd Uczniowski;
  - 6) Rada Rodziców;
  - 7) organizacja młodzieżowa;
  - 8) instytucje i organizacje pozaszkolne;
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

### § 108

1. **Wyróżnienie lub nagroda** mogą być przyznane w następującej formie:
  - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej lub wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w WSO;

- 7) nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
- 8) nagroda pieniężna a funduszu Rady Rodziców;
- 9) stypendium naukowe, w tym w szczególności:
  - a) Stypendium Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
  - b) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
  - c) Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
2. Decyzję o przyznaniu wyróżnień i nagród określonych w ust. 1 pkt 2-8 podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem.
3. Tryb przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 9, określają odrębne przepisy.

### § 109

1. Uczeń lub jego rodzic albo pełnoletni uczeń mają prawo wnieść do dyrektora **zastrzeżenia do przyznanej nagrody**. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wniesienia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia ucznia i rodzica w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### § 110

1. **Kara może być udzielona uczniowi w następującej formie:**
  - 1) upomnienie wychowawcy – ustne lub z wpisem do dziennika;
  - 2) upomnienie nauczyciela uczącego w klasie, nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela – ustne lub z wpisem do dziennika;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem wychowawcy klasy;
  - 4) upomnienie albo nagana z ostrzeżeniem dyrektora Szkoły;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, wydany przez wychowawcę lub dyrektora Szkoły;
  - 6) nagana z ostrzeżeniem Rady Pedagogicznej;
  - 7) przeniesienie do innej klasy;
  - 8) skreślenie z listy uczniów i wydalenie ze Szkoły.
2. Zastosowanie wobec ucznia kar, o których mowa w ust.1 pkt 3-8, powinno zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym. **Adnotacja o udzieleniu kary** powinna zawierać:
  - 1) datę,
  - 2) imię i nazwisko ucznia ukaranego,
  - 3) rodzaj kary,
  - 4) uzasadnienie formalne i faktyczne,
  - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe udzielającego kary,
  - 6) informację o prawie ucznia lub jego rodzica do odwołania się od udzielonej kary.
3. O karze wymienionej w ust. 1 pkt 8 ukarany uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni, z zastrzeżeniem ust. 2, w trybie i formie określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

### § 111

1. Rodzaj udzielonej kary zależy od rangi przewinienia, skali naruszenia lub złamania norm życia szkolnego i zasad współżycia społecznego, dotychczasowego stosunku ucznia do spoczywających na nim obowiązków, jego zachowania po popełnieniu przewinienia oraz celów zapobiegawczych i wychowawczych, które kara ma zrealizować. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji z wyjątkiem popełnienia przez ucznia przestępstwa lub wykroczenia albo czynu o charakterze chuligańskim, a w szczególności - czynów, o których mowa w § 114 ust. 1 pkt 1-5, 7-10, 12-13, 17-18.
3. Kara przeniesienia ucznia do innej klasy i kara skreślenia z listy uczniów mogą być zastosowane, z zastrzeżeniem ust. 2, po wyczerpaniu różnorodnych metod pedagogicznego i psychologicznego oddziaływania na ucznia oraz środków dyscyplinujących przewidzianych w *Statucie*.
4. Niezależnie od kar statutowych przyjmuje się zasadę naprawienia przez ukaranego ucznia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób, o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia.

### § 112

1. Uczeń lub jego rodzic albo pełnoletni uczeń mogą wnieść **odwołanie od każdej zastosowanej wobec ucznia kary**.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być wniesione na piśmie wraz z uzasadnieniem:
  - 1) w przypadku kar udzielonych przez wychowawcę lub nauczyciela (§ 110 ust. 1 pkt 1–3) – do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz psychologa i pedagoga szkolnego; decyzja dyrektora jest ostateczna;
  - 2) w przypadku kar udzielonych przez dyrektora (§ 110 ust. 1 pkt 4-5,7) – do Rady Pedagogicznej w terminie 5 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
  - 3) w przypadku kary udzielonej przez Radę Pedagogiczną (§ 110 ust. 1 pkt 6) – do Rady Pedagogicznej – wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy – w terminie 5 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
  - 4) Odwołanie od kary, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3, rozpatrywane jest w terminie 7 dni roboczych od jego wniesienia, a od kary, o której mowa w ust. 4 – w terminie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Wniesienie odwołania od kary wstrzymuje jej wykonanie do momentu rozpatrzenia odwołania.

### § 113

1. W stosunku do uczniów naruszających normy życia szkolnego i niewywiązujących się z obowiązków uczniowskich stosuje się **postępowanie wychowawcze** poprzez system interwencji wychowawczej i wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.
2. Postępowanie wychowawcze, o którym mowa w ust. 1, polega na:



- 1) przeprowadzeniu rozmowy wychowawczej z uczniem przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu na temat niepożądanego zachowania ucznia i ustalenia sposobów jego poprawy;
  - 2) poinformowaniu przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania indywidualnego rodziców ucznia o problemach wychowawczych stwarzanych przez ich dziecko;
  - 3) przeprowadzeniu rozmowy z uczniem przez psychologa lub pedagoga szkolnego na temat niewłaściwego zachowania ucznia i ustalenia sposobów jego poprawy;
  - 4) zawarciu między Szkołą a uczniem i jego rodzicami kontraktu wychowawczego, czyli pisemnej umowy określającej zasady dalszego postępowania wychowawczego;
  - 5) przypomnieniu uczniowi i jego rodzicom o środkach dyscyplinarnych przewidzianych w statucie;
  - 6) zastosowaniu statutowych sankcji wobec ucznia naruszającego normy życia szkolnego i niewywiązującego się z obowiązków uczniowskich.
3. Postępowanie wychowawcze w stosunku do uczniów popełniających szczególnie rażące wykroczenia polega na zwołaniu przez dyrektora nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej w celu:
- 1) zapoznania Rady z dokumentacją dotychczasowej interwencji wychowawczej;
  - 2) przedstawienia opinii wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) przedstawienie opinii nauczycieli uczących ucznia;
  - 4) przedstawienia opinii pedagoga lub psychologa;
  - 5) przedstawienia przez opiekuna Samorządu Szkolnego opinii Samorządu Uczniowskiego w rozpatrywanej sprawie, o ile zachodzi taka konieczność;
  - 6) kwalifikacji czynu na podstawie zebranej dokumentacji;
  - 7) wnioskowania wychowawcy i/lub dyrektora do Rady Pedagogicznej w sprawie zastosowania kar, o których mowa w § 110 ust. pkt 7-8
  - 8) podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do przeniesienia ucznia do innej klasy lub skreślenia z listy uczniów Szkoły.

## § 114

### Kara skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej klasy lub wydaleniem ze Szkoły poprzez **skreślenie z listy uczniów**, jeżeli naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, a w szczególności, jeżeli:
  - 1) w sposób rażący naruszył *Statut* Szkoły i przepisy prawa powszechnego na terenie Szkoły i poza nią, np. zagrażając życiu i zdrowiu innych osób, dokonując napaści fizycznej, agresji słownej (także w Internecie), kradzieży, oszustwa i innych wykroczeń lub przestępstw;
  - 2) dopuścił się naruszenia godności osobistej, czci i dobrego imienia innych osób, w tym nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub innego ucznia;
  - 3) dopuścił się kradzieży własności prywatnej lub mienia publicznego;
  - 4) świadome naraża własne życie lub zdrowie poprzez używanie środków psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy), spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-

- papierosów, a także zdrowie lub życie innych poprzez rozprowadzanie tych substancji bądź propagowanie ich używania;
- 5) dopuścił się przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;
  - 6) agresywne zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób, a podejmowane wobec niego środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przynoszą rezultatu;
  - 7) rozpowszechniał obraźliwe bądź nieprawdziwe informacje, naruszające wizerunek i godzące w dobre imię Szkoły;
  - 8) dopuścił się czynu karalnego z wykorzystaniem technologii cyfrowej i informacyjnej (np. phishing, używanie aplikacji szpiegujących, sexting, stalking);
  - 9) umyślnie lub w wyniku lekkomyślności spowodował uszczerbek na zdrowiu innego członka społeczności szkolnej;
  - 10) świadomie lub w wyniku lekkomyślności i niedbalstwa spowodował zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego, w tym w szczególności mienia szkolnego;
  - 11) zachowanie ucznia, sposób bycia i stosunek do innych cechuje chamstwo i ordynarność, polegające m.in. na posługiwaniu się wulgarnym językiem, arogancji, braku należytego szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dorosłych;
  - 12) naruszył zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
  - 13) dopuścił się czynów nieobyczajnych;
  - 14) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów i mimo zastosowania wobec niego różnorodnych środków wychowawczych nie ulega poprawie;
  - 15) wykazuje w sposób szczególnie rażący lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się m.in. całkowitym brakiem pilności na zajęciach, unikaniem sprawdzianów, znaczną liczbą opuszczonych godzin i wagarów oraz niepoddawaniem się podejmowanym wobec niego środkom wychowawczym;
  - 16) samowolnie zaniechał nauki w szkole lub opuścił w ciągu okresu 70 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 17) dopuścił się poważnego oszustwa, w szczególności poprzez sfalszowanie usprawiedliwień nieobecności w Szkole lub innych dokumentów;
  - 18) wszedł w kolizję z prawem popełniając czyn karalny, co zostało udowodnione w wyniku stosownego postępowania przeprowadzonego przez właściwe organy państwowe, a Szkoła została o tym oficjalnie powiadomiona.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego **może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.**
  3. Decyzja, o której mowa, powinna zawierać:
    - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, imię i nazwisko ucznia; podstawę prawną: art. 68 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe*, właściwy paragraf, ustęp i punkt *Statutu* Szkoły oraz art. 104 k.p.a.;
    - 2) treść decyzji;
    - 3) uzasadnienie decyzji:
      - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, przywołanie faktów i okoliczności oraz dowodów w sprawie);

- b) prawne (powołanie się na *Statut* Szkoły – przywołanie paragrafów określających obowiązujące normy postępowania, których naruszenie przez ucznia zagrożone jest karą skreślenia z listy);
  - 4) pouczenie o prawie do odwołania, trybie jego wniesienia i organie, do którego należy je skierować;
  - 5) stanowisko służbowe i podpis podejmującego decyzję.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice lub opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń. Jeżeli nie ma możliwości osobistego wręczenia decyzji zainteresowanym, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Niezależnie od przekazania zainteresowanym decyzji na piśmie, informację o udzielonej karze przesyła się im również za pośrednictwem dziennika elektronicznego zgodnie z w § 110 ust. 2 i § 122 ust. 5 *Statutu*.
  5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą wnieść za pośrednictwem dyrektora Szkoły odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 2-3, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o ukaraniu. Dalsze postępowanie toczy się w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.
  6. W przypadku wniesienia odwołania od kary, o którym mowa w ust. 3, jej wykonanie wstrzymuje się do momentu zakończenia postępowania odwoławczego, o ile decyzji został nie został nadany rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 115

1. Udzielona kara musi być uwzględniona przez wychowawcę przy ustalaniu śródrocznej / rocznej oceny zachowania ucznia.
2. Zasada określona w ust. 1 oznacza, że kara otrzymana przez ucznia w pierwszym okresie musi skutkować obniżeniem lub niepodwyższeniem oceny śródrocznej, natomiast nie może być wyłącznym powodem obniżenia lub niepodwyższenia oceny rocznej.

### § 116

Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasad i norm współżycia wewnątrzszkolnego obowiązujących członków społeczności szkolnej, a także zasady nagradzania i karaniania uczniów określa także *Regulamin szkolny*, będący załącznikiem do *Statutu*.

## Rozdział 16

### Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów

#### § 117

**Rodzice mogą oczekiwać od Szkoły:**

- a) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez jakiegokolwiek dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, pozycji społecznej i statusu materialnego oraz wyznawanych poglądów politycznych;
- b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- c) umożliwienia ich dzieciom zdobywania określonej wiedzy rzeczowej oraz rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego;
- d) wysokiej jakości usług edukacyjnych.

## § 118

### **Rodzice uczniów mają prawo do:**

- 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczych Liceum;
- 2) znajomości *Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego*, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego mających wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 3) uzyskiwania od nauczycieli systematycznej i rzetelnej informacji o postępach w nauce, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ich dzieci
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 5) posiadania ustawowego organu reprezentującego interesy rodziców wobec Szkoły – Rady Rodziców oraz aktywnego uczestnictwa w jej pracach;
- 6) ochrony ich dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją;
- 7) nauczania ich dzieci religii zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 8) wnioskowania o indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 10) informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania ucznia;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
- 12) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań ogólnych odbywających się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz konsultacji indywidualnych z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcą i dyrekcją, po uzgodnieniu terminu spotkania;
- 13) wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia na zasadach określonych w WSO;
- 14) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
- 15) wnioskowania o dostosowanie warunków nauczania i sposobu przeprowadzania egzaminów do zaleceń zawartych o opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wnioskowania o indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) informacji nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych;
- 18) informacji nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 19) uczestnictwa swojego przedstawiciela w komisji konkursowej wybierającej dyrektora;

- 20) opiniowania za pośrednictwem Rady Rodziców kwestii ustalenia przez dyrektora przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 21) współdziałania za pośrednictwem Rady Rodziców w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 22) wnioskowania za pośrednictwem Rady Rodziców o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora;
- 23) wyrażenia opinii za pośrednictwem Rady Rodziców w sprawie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w związku z jego ubieganiem się o awans zawodowy na wyższy stopień;
- 24) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 25) informacji o możliwości uzyskania – zgodnie z odrębnymi przepisami – pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole.

### § 119

1. W ramach realizacji swoich statutowych celów i zadań Szkoła oczekuje od Rodziców wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym szczególnie poprzez:
  - 1) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 2) zaangażowanie się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w Szkole;
  - 3) przekazywanie Szkole wszelkich informacji umożliwiających osiągnięcie wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów w edukacji i wychowaniu ich dzieci;
  - 4) wychowywanie swoich dzieci w duchu poszanowania i akceptowania innych ludzi i ich przekonań.
2. **Rodzice uczniów** zgodnie z przepisami prawa oświatowego **powinni**:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające należyte przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi swoich dzieci oraz ich zachowaniem podczas pobytu w Szkole;
  - 4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich, o których z terminie zostali odpowiednio poinformowani;
  - 5) utrzymywać stały kontakt ze Szkołą, w szczególności poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywanie informacji przekazanych za jego pomocą przez wychowawcę i odpowiadać na skierowane do rodziców zapytania;
  - 6) zgłaszać się do Szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego bądź dyrekcji;
  - 7) respektować postanowienia Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich statutowych uprawnień;
  - 8) informować wychowawcę klasy o wszelkich czynnikach mających wpływ na zachowanie dziecka, osiągnięte wyniki w nauce i jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej, w szczególności o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej, w celu ewentualnego opracowania i wdrożenia odpowiednich działań profilaktycznych;
  - 9) informować wychowawcę klasy o nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiać tę nieobecność zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie szkolnym;
  - 10) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
  - 11) przybyć po chorego ucznia lub wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią

- 12) ponieść odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia mienia dokonane w Szkole przez ucznia.

### § 120

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest **współpraca rodziców z organami Szkoły i poszczególnymi nauczycielami**. W ramach tej współpracy rodzice mogą liczyć na:
  - 1) możliwość kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi ich dzieci,
  - 2) porady psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) zainteresowanie Szkoły inicjatywami rodziców wzbogacającymi życie szkolne;
  - 5) możliwość wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły, poszczególnych nauczycieli lub wychowawcy – dyrektorowi osobiście lub za pośrednictwem swoich reprezentantów w Radzie Rodziców.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, Szkoła w szczególności oczekuje od rodziców gotowości do:
  - 1) udzielania Szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;
  - 2) znajomości głównych zasad życia szkolnego wynikających z regulacji prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza *Statutu, Regulaminu szkolnego i Regulaminu Rady Rodziców*.

### § 121

#### **Zebrania rodzicielskie**

1. Dla realizacji celów, o których mowa w § 120 ust. 1, Szkoła organizuje:
  - 1) **ogólne zebrania rodziców (opiekunów prawnych)** uczniów każdej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne (zebrania rodzicielskie) – przynajmniej dwa razy w półroczu;
  - 2) **indywidualne konsultacje** rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych – co najmniej raz w półroczu.
2. Dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia Szkoła organizuje wstępne zebranie w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zasadami i normami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z etapem kształcenia;
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) głównymi aktami prawa wewnątrzszkolnego (*Statut, Regulamin szkolny*).
3. Oprócz stałych spotkań, określonych w ust. 1 i 2, Szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i osiągnięć lub trudności w nauce jego dziecka,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
4. Fakt obecności na spotkaniu rodzice (opiekunowi prawni) potwierdzają swoim podpisem na liście obecności sporządzonej przez wychowawcę klasy. W przypadku niemożności uczestniczenia w spotkaniu rodzic może uzgodnić z wychowawcą odrębny termin skon-

taktowania się ze Szkołą. Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym frekwencję rodziców na zebraniach rodzicielskich.

5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno–wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu niezwłocznego skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) określonego ucznia.

### § 122

1. Udostępniony rodzicom **system dziennika elektrycznego** wraz z towarzyszącym mu modulem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a Szkołą (np. przekazywania informacji dotyczących propozycji ocen klasyfikacyjnych, przyznanych uczniowi nagród i udzielonych mu kar, zmian w tygodniowym planie zajęć w danym dniu, a także zwalniania ucznia z lekcji i usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach przez rodzica).
2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze Szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.
4. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej:
  - 1) w pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia;
  - 2) gdy sprawa dotyczy postępów w nauce ucznia na określonych zajęciach edukacyjnych, wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu uczącego w klasie ucznia;
  - 3) w sprawach związanych z konieczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, materialną lub z innymi problemami rodzinnymi ucznia, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 4) w przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do wicedyrektora nadzorującego pracę danego pracownika.
5. **Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu**, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

### § 123

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązków wobec ucznia, określonych w § 119 ust. 2 pkt 1-2, lub niereagowania na wskazania Szkoły, Dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.

### § 124

### **Studniówka**

1. Zabawa uczniów klas maturalnych – „studniówka” – jest imprezą organizowaną przez komitet organizacyjny wyłoniony spośród rodziców uczniów klas maturalnych. Odbywa się ona poza terenem Szkoły.
2. Szkoła udziela wsparcia organizacyjnego uczniom i rodzicom przygotowującym „studniówkę”, jednak pełną odpowiedzialność za stronę finansowo-organizacyjną oraz bezpieczeństwo osób uczestniczących w zabawie ponosi komitet organizacyjny, o którym mowa w ust. 1.
3. Podczas zabawy, o której mowa w ust. 1, uczniów obowiązują normy zachowania określone w *Statucie i Regulaminie szkolnym*.

## **Rozdział 17**

### **Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania**

#### **§ 125**

Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga się na zasadach mediacji i arbitrażu z zachowaniem następujących zasad i trybu:

- 1) od decyzji wychowawcy klasy uczeń lub jego rodzic odwołuje się na piśmie do dyrektora Szkoły;
- 2) od decyzji nauczyciela danych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic odwołuje się do wychowawcy, a gdy nie przynosi to oczekiwanego rezultatu, wnosi pisemne odwołanie do dyrektora;
- 3) odwołanie od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 powinno być wniesione w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty ich podjęcia i ogłoszenia;
- 4) dyrektor przed podjęciem decyzji w spornej sprawie powinien rozpatrzyć wszelkie okoliczności sprawy, wysłuchać stanowiska stron konfliktu, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk, oraz może zasięgnąć opinii psychologa / pedagoga szkolnego i pozostałych organów Szkoły;
- 5) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
- 6) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 5, dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę pisemnie o jego wynikach;
- 7) w sytuacji odrzucenia skargi przez dyrektora Szkoły, uczeń lub rodzice albo uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – z powiadomieniem dyrektora Szkoły.

#### **§ 126**

1. Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i (lub) jego rodzicami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane najpierw przy pomocy wychowawcy.
2. W przypadku sytuacji konfliktowej pomiędzy wychowawcą a uczniami jego klasy i/lub ich rodzicami, strony konfliktu powinny najpierw poprosić o mediację wicedyrektora odpowiedzialnego za sprawy opiekuńczo-wychowawcze, a gdy nie przyniesie to oczekiwanego rezultatu – dyrektora Szkoły.



**§ 127**

Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w trybie i na zasadach określonych w § 125 i 126 ust. 1.

**§ 128**

Tryb postępowania określony w §125-127 stosuje się odpowiednio do składania skarg przez uczniów lub rodziców w przypadku naruszenia ich zdaniem praw uczniowskich określonych w *Statucie*.

**DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA****Rozdział 18****Zasady ogólne****§ 129**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wynika z celów i zadań Szkoły, z których najistotniejszym elementem jest dążenie do jak najlepszego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu tego celu mają służyć działania na rzecz:

- 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji;
- 2) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
- 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, sprawnie przystosowujących się do zmiany;
- 4) kształtowania i umacniania poczucia własnej wartości uczniów;
- 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwoju;
- 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

**§ 130**

1. Każdy uczeń może osiągnąć sukces w procesie uczenia się i kształtowania postaw na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie sumiennie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Głównym celem oceniania jest pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia.

**§ 131****Zakres i cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia w Szkole i w środowisku pozaszkolnym.

**2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:**

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów edukacyjnych ucznia;
  - 2) określaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do rozpoznanych możliwości oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 3) bieżącym określeniu jego indywidualnych osiągnięć, uzdolnień, predyspozycji i trudności w nauce;
  - 4) określeniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków;
  - 5) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
  - 6) rozpoznawaniu nabytych przez ucznia umiejętności i wspomaganiu dalszego ich rozwijania;
  - 7) określeniu stopnia stosowania przez ucznia wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
  - 8) rozpoznawaniu stopnia samodzielności ucznia w pracy oraz jego współpracy w grupie;
  - 9) dokonaniu klasyfikacji oraz ocenieniu stopnia przygotowania ucznia do dalszego etapu kształcenia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia norm życia szkolnego wynikających z prawa wewnątrzszkolnego oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem zaburzeń lub innych dysfunkcji, wpływających na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
- 5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:**
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie pomocy uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do intensywnej i systematycznej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także wskazanie, co i w jaki sposób powinno ulec poprawie oraz jak uczeń powinien się uczyć, aby osiągnąć sukces;
  - 6) stworzenie nauczycielom warunków umożliwiających doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) stworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań, określonych w WSO i odrębnych przepisach.

## § 132

### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych koniecznych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO, rocznych ocen klasyfikacyjnych, będących podsumowaniem osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym;
- 6) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

### 2. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów uczenia i określanie jego indywidualnych potrzeb oraz skuteczność stosowanych metod nauczania i uczenia się);
- 2) klasyfikacyjną (opisanie za pomocą stopnia osiągnięć ucznia, porównanie osiągnięć uczniów, porównanie osiągnięć z wymaganiami);
- 3) motywacyjną (pozytywne wzmocnianie ucznia w dążeniu do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz pracy nad sobą, samoocenie i samokontroli).

### 3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych przedmiotów są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
  - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
  - 5) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
  - 6) kultura prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych, określonych w odrębnych przepisach, dopuszcza się ocenianie bieżące osiągnięć uczniów oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w toku **nauczania na odległość (nauczania zdalnego)**.
5. Oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne ocenom uzyskanym podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie nauczania stacjonarnego w Szkole.

## § 133

### Skala ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje **oceny**:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne;
  - b) roczne;
  - c) końcowe.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne wymienione w ust. 1 ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	Celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop.
6.	niedostateczny	1	ndst

3. W oddziałach międzynarodowych w klasie trzeciej i czwartej liceum czteroletniego oraz w klasie drugiej i trzeciej liceum trzyletniego przy ocenianiu stosuje się skalę obowiązującą w dokumentach IBO wyrażoną cyframi 1 – 7, gdzie 1 jest oceną najniższą, a 7 najwyższą. Szczegółowy tryb oceniania, w tym konwersji ocen ze skali IBO na skalę polską, określa załącznik do *Statutu*, o którym mowa w § 134.
4. Oceny zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz.
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr.
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	nag.

5. W przypadku oceniania bieżącego skalę ocen określoną w ust. 2 rozszerza się poprzez dodanie do oceny: bardzo dobry, dobry i dostateczny znaków : „+” lub „-” .
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symbolu „0”, który oznacza nieobecność ucznia na pisemnej lub ustnej formie sprawdzania wiadomości lub niewykonanie zleconej pracy bądź zadania. W takim przypadku nauczyciel powinien w polu komentarza podać zakres i termin uzupełnienia niezaliczonej pracy lub formy kontroli wiadomości. Po upływie wskazanego terminu nauczyciel wpisuje brakującą ocenę.

### § 134

W klasach realizujących programy międzynarodowe DPIBO i MYPIBO oprócz zasad oceniania określonych w niniejszym WSO stosuje się odrębne sposoby oceniania wynikające z przepisów IBO, określone w *Regulaminie oddziałów międzynarodowych realizujących programy*:

*DPIBO i MYPIBO w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*

### § 135

1. Szkolny plan nauczania może obejmować przedmioty, z których nie wystawia się ocen częściowych, a oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną wystawia się w skali: „zaliczono / nie zaliczono”.
2. Wykaz zajęć, o których mowa ustala się na początku cyklu kształcenia na danym etapie edukacyjnym lub na początku danego roku szkolnego, w którym takie zajęcia zostają wprowadzone. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczenia.

### § 136

1. Oceny osiągnięć uczniów w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący te zajęcia; w szczególności są oni zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny częściowe może wystawiać nauczyciel tymczasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
2. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne z tego przedmiotu może wystawić wyznaczony przez dyrektora nauczyciel uczący w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela pełniącego funkcje wychowawcy klasy, oceny klasyfikacyjne zachowania może wystawić wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący w tej funkcji nieobecnego nauczyciela.

### § 137

#### **Jawność oceniania**

1. **Proces oceniania** osiągnięć uczniów **jest jawny** w każdej jego fazie **zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców**. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania osiągnięć uczniów i ich zachowania oraz udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, określa rozdział 23 *Statutu*.
3. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły.

## **Rozdział 19**

### **Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania**

### § 138

1. **Wymagania edukacyjne są to** zamierzone osiągnięcia (kompetencje) uczniów na danym etapie kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności, postaw, przełożone na stopnie

- (oceny) szkolne. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia z uwzględnieniem nachylenia profilowego.
  3. Podstawą formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych są:
    - 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 2) realizowane programy nauczania, które powinny uwzględniać wszystkie treści podstawy programowej dla danego przedmiotu.
  4. Sformułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli powinno zostać poprzedzone:
    - 1) analizą zawartości programu nauczania (wszystkich jego celów, całego materiału i możliwych do uzyskania osiągnięć ucznia);
    - 2) selekcją tych celów, materiału i osiągnięć, czyli odpowiednim dostosowaniem ich objętości i ilości do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów na danym etapie kształcenia, a także do nachylenia profilowego danej klasy.
  5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, powinny spełniać następujące kryteria:
    - 1) są opisami oczekiwanych osiągnięć uczniów ustalanych przede wszystkim w odniesieniu do realizowanego programu nauczania;
    - 2) obejmują te wiadomości i umiejętności uczniów, które będą w procesie edukacji sprawdzane i oceniane;
    - 3) służą trafnemu określeniu uzyskanego przez ucznia poziomu opanowania wiadomości i umiejętności;
    - 4) stanowią podstawę planowania dydaktycznego i prowadzenia obserwacji rozwoju osobowego uczniów w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw;
    - 5) służą obiektywizacji oceniania osiągnięć, dzięki której ocenianie może pełnić niezbędne w procesie szkolnego uczenia się funkcje informacyjne i motywacyjne.

### § 139

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
2. Ustala się następujące **ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
  - 1) ocenę „celujący” (6) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - zakres wiadomości i umiejętności ucznia wykracza poza wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
    - zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
    - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy;
    - poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w wypadku gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

- uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (finały szczebla centralnego olimpiad i konkursów przedmiotowych);
- z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe;
- z przedmiotów plastyka, muzyka – oprócz wykraczających poza program nauczania wiadomości i umiejętności uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej;
- uczeń potrafi samodzielnie planować, organizować i oceniać własną pracę oraz efektywnie pracować w zespole;

**2) ocenę „bardzo dobry” (5) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria::**

- wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawienia oceny) materiału programowego w zakresie wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnienie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

**3) ocenę „dobry” (4) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**

- opanowanie większości materiału programowego, treści powiązane logicznie;
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
- stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

**4) ocenę „dostateczny” (3) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**

- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko niektóre ważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, poziom opanowanych wiadomości i umiejętności umożliwia uczniowi osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu;
- poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, przeciętny zakres słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- systematyczność i zaangażowanie na zajęciach oraz gotowość do podejmowania wysiłku w celu uzupełnienia braków;

**5) ocenę „dopuszczającą” (2) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**

- częściowe, wyrywkowe opanowanie materiału programowego, liczne braki, jednak uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień;
- słabe rozumienie treści programowych, podstawowe treści i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, uczeń rozwiązuje zadania – często tylko dzięki pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

**6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem kształcenia na danym etapie, którego wiadomości i umiejętności uniemożliwiają kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu, który nie skorzystał z pomocy Szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności, co oznacza, że nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.**

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 140

Przy ustalaniu **oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 141

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych **odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 138 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni



psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Opinię poradni, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie dziecka do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany został badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
4. W nauczaniu indywidualnym zasady oceniania stosowane przez nauczyciela prowadzącego powinny być dostosowywane do charakteru pracy z uczniem, uwzględniać jego możliwości i mieć charakter wspierający. Zasady te powinny być dookreślone i omówione z uczniem i rodzicami tak, aby były dla nich zrozumiałe i zaakceptowane.
5. Nauczyciele zobowiązani są w ramach zespołów przedmiotowych do szczegółowego określenia zasad dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów z dysfunkcjami lub deficytami rozwojowymi, szczególnie w przypadku pisemnych form kontroli osiągnięć uczniów, ponadto nauczyciele winni określić, jakie formy oceniania będą stosować wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 142

### **Zwolnienia z niektórych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W oddziałach międzynarodowych realizujących program DPIBO nie mają zastosowania przepisy ust. 1-5.

## Rozdział 20

### Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w nauce

#### A. ZASADY OGÓLNE

##### § 143

Ocenianie powinno dostarczać informacji pozwalających z dużą pewnością wnioskować o osiągnięciach edukacyjnych ucznia. Nauczyciel powinien tak dobierać formy i metody sprawdzania, aby nie powielaly się, lecz wzajemnie uzupełniały, dając jak najpełniejszą informację o mocnych i słabych stronach ucznia.

##### § 144

Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.

##### § 145

Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia. W szczególności każdy nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
- 2) wskazania tych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu;
- 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
- 4) takiego określenia wymagań związanych z ocenami klasyfikacyjnymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko niektóre.

#### B. METODY I FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

##### § 146

1. W Szkole stosowane są następujące **sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów**:

- 1) **sprawdziany pisemne** w formie:

- a) całogodzinnej (lub dłuższej) pracy klasowej (np.: dyktando, klasówka, sprawdzian, praca klasowa, test, badanie wyników nauczania, diagnoza sumująca, próbny egzamin maturalny), obejmującej duże partie materiału (część działu, jeden lub więcej działów programowych), sprawdzającej wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;
- b) kartkówki, czyli krótkiej, trwającej około 1/3 godziny lekcyjnej (15-18 min), kontroli opanowania wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów progra-

mowych (zrealizowanych na maksymalnie 5 godzinach lekcyjnych); ocena z kartkówki ma rangę oceny z odpowiedzi ustnej, o której mowa w pkt 2 lit. „a”;

- 2) **wypowiedź ustna** w następujących formach:
    - a) odpowiedź na kilka pytań (rozwiązanie zadań), obejmujących zakres wiadomości i umiejętności najwyżej z ostatnich trzech tematów programowych, trwająca maksymalnie 1/3 godziny lekcyjnej;
    - b) odpowiedź na kilka pytań (rozwiązanie zadań), obejmujących zakresem większą partię materiału (część działu, jeden lub więcej działów programowych), trwającej około ½ godziny lekcyjnej;
  - 3) referaty,
  - 4) prace domowe;
  - 5) ustne wypowiedzi w trakcie lekcji, udział w dyskusji;
  - 6) praca zespołowa w grupach;
  - 7) praca samodzielna z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
  - 8) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe i laboratoryjne;
  - 9) pokaz i prezentacja indywidualnie lub zespołowo;
  - 10) projekty;
  - 11) praca pozalekcyjna, szczególnie udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) aktywność na zajęciach i inna aktywność przedmiotowa;
  - 14) sposób prowadzenia zeszytu (zeszytu ćwiczeń);
  - 15) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji do zdobycia wiadomości;
  - 16) karty pracy na zajęciach;
  - 17) stosunek do przedmiotu (systematyczność, obowiązkowość, gotowość do zajęć);
  - 18) inne formy określone przez nauczyciela.
2. W oddziałach międzynarodowych z programem DPIBO w ocenianiu bieżącym oprócz wymienionych w ust. 1 stosuje się inne wymagane formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, stanowiące komponenty egzaminu maturalnego, opisane w sylabusach wydanych przez IBO.

## C. ZASADY I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

### § 147

#### **Zasady oceniania**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia w nauce winny cechować:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) indywidualizacja;
  - 3) konsekwencja;
  - 4) systematyczność;
  - 5) jawność;
  - 6) różnorodność form;
  - 7) różnicowanie wymagań;
  - 8) otwartość i elastyczność;

- 9) czytelność stosowanych reguł.
2. Decyzję o formach sprawdzania wiadomości i ich liczbie podejmują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.
  3. Zadania stawiane uczniom przez nauczyciela powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  4. Nauczyciele powinni stosować różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, przy czym oceny za poszczególne formy kontroli lub aktywności ucznia powinny mieć różną wagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
  5. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom na początku cyklu kształcenia zasady przeliczania na oceny punktów uzyskanych podczas pisemnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

#### § 148

1. Nauczyciel ma obowiązek **zapowiedzieć co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemny lub ustny sprawdzian**, o którym mowa w § 146 pkt 1 lit. „a” oraz pkt 2 lit. „b”, podając zakres wiadomości i umiejętności, które będą sprawdzane, jak również formę zadań, pytań lub ćwiczeń, w jakiej sprawdzian zostanie sformułowany (przeprowadzony).
2. Formy sprawdzenia wiadomości wymienione w § 146 pkt 1 lit. „b” (kartkówka) oraz pkt 2 lit. „a” (odpowiedź ustna) nie wymagają zapowiadania.
3. Zapowiadając kontrolę wiadomości, o której mowa w ust.1, nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o planowanym sprawdzianie w dzienniku elektronicznym w stosownej zakładce.

#### § 149

##### **Normy obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi**

1. W ciągu dnia można przeprowadzić w danej klasie tylko jeden całolekcyjny sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy, z zastrzeżeniem ust 3.
2. W dniu przeprowadzania całolekcyjnego (jedno- lub dwugodzinnego) pisemnego sprawdzianu wiadomości z przedmiotów: język polski, języki obce, matematyka, biologia, geografia, historia, chemia, fizyka, wiedza o społeczeństwie, historia i społeczeństwo, wiedza o kulturze i przyroda – uczniowie mogą być poddani kontroli wiadomości w formie kartkówki z nie więcej niż dwóch przedmiotów, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, nie dotyczą:
  - 1) sprawdzianów pisemnych, których termin został zmieniony na prośbę uczniów;
  - 2) sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach w grupach międzyoddziałowych, z wyjątkiem sytuacji, gdy w jednym dniu miałyby się odbyć dwa sprawdziany na dwóch różnych zajęciach realizowanych w grupach międzyoddziałowych w zakresie rozszerzonym;
  - 3) sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach w oddziałach realizujących program DPIBO.
4. W okresie tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nie wolno przeprowadzać całolekcyjnych sprawdzianów wiadomości. Nie dotyczy to przypadków, gdy uczeń był nieobecny na sprawdzianie w pierwszym terminie.
5. Zasadę określoną w ust. 4 stosuje się odpowiednio do kartkówek.

#### § 150

### **Naruszenie zasad uczciwości podczas sprawdzianów i wykonywania zadanych pisemnych prac domowych**

1. Uczeń, który podczas pisemnego sprawdzianu wiadomości korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Zasadę określoną ust.1 stosuje się odpowiednio do kartkówek.
3. Nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę niedostateczną w przypadku, gdy ten – przedkładając pisemne wypracowanie zlecone do wykonania jako zadanie domowe – dostarcza nauczycielowi tekst niebędący efektem jego samodzielnej pracy, lecz plagiatem ściągniętym z Internetu lub z innego źródła.
4. Uczniowie oddziałów DPIBO i MYPIBO zobowiązani są zapoznać się z dokumentem *International Baccalaureate Organization Academic Honesty* oraz stosować się do zasad w nim opisanych.
5. Wobec uczniów oddziałów realizujących programy międzynarodowe, którzy nie stosują się do zasad określonych w ust.4, nauczyciel przedmiotu może zastosować następujące działania:
  - 1) przeprowadzić z uczniem rozmowę sprawdzającą zakres merytoryczny pracy;
  - 2) wyznaczyć nowy temat pracy;
  - 3) wyznaczyć dodatkową pracę;
  - 4) odmówić przyjęcia pracy;
  - 5) wystawić ocenę niedostateczną;
  - 6) nie zaliczyć pracy;
  - 7) odmówić podpisania dokumentacji pracy.
6. O przypadku naruszenia przez ucznia zasad dotyczących uczciwości w wykonywaniu zadań szkolnych nauczyciel informuje wychowawcę klasy, koordynatora programów DPIBO lub MYPIBO, dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.

### **§ 151**

#### **Terminy sprawdzenia pisemnych form kontroli wiadomości**

1. Całogodzinne pisemne sprawdziany wiadomości powinny być poprawione i ocenione, z zastrzeżeniem ust. 2, w ciągu 14 dni od ich napisania, a kartkówki – w ciągu 7 dni; oceny powinny być wpisane niezwłocznie do dziennika elektronicznego.
2. Dwugodzinne prace klasowe z języka polskiego powinny być poprawione i ocenione najpóźniej w ciągu trzech tygodni od ich napisania.
3. **W przypadku, gdy nauczyciel nie dotrzymał terminów sprawdzenia prac, o których mowa w ust. 1 i 2, nie może wpisać do dziennika ocen niedostatecznych oraz – oceny pozytywnej niesatysfakcjonującej ucznia – jeżeli wyrazi on takie życzenie.**
4. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego pisemnego sprawdzianu wiadomości w przypadku, gdy nie sprawdził poprzedniego. Zasada ta obowiązuje również w odniesieniu do kartkówek.
5. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie obejmują czasu przerw świątecznych, ferii zimowych i nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub obowiązkami służbowymi.

### **§ 152**

#### **Oddawanie ocenionych pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności**

1. Nauczyciel ma obowiązek oddać uczniom do wglądu i omówić ocenione sprawdziany pisemne najpóźniej w ciągu tygodnia od wstawienia ocen w dzienniku elektronicznym.
2. Termin zwrotu prac pisemnych, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela. W takim przypadku nauczyciel oddaje uczniom sprawdziany na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyn niedopełnienia wymogu określonego w ust. 1.
3. Oddając sprawdzone i ocenione prace pisemne, nauczyciel obowiązany jest podać zasady punktacji, opatrzyć prace krótką recenzją (dokonać analizy błędów, sformułować uwagi na temat braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy) oraz omówić sprawdziany z uczniami na zajęciach edukacyjnych.
4. Sposób uzasadnienia oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest uzależniony od typu pracy i specyfiki przedmiotu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić indywidualnie uczniowi dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny pracy pisemnej, jeżeli uczeń go o to poprosi.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z pracy pisemnej powinien ją uzasadnić pisemnie w dzienniku elektronicznym poprzez moduł OCENY w polu komentarza, podając w szczególności liczbę punktów możliwych do zdobycia i uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie, albo poprzez moduł WIADOMOŚCI.
7. Nauczyciele zobowiązani są przechowywać wszystkie prace pisemne uczniów co najmniej do końca danego roku szkolnego.

### § 153

1. Każdy całogodzinny lub dłuższy pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący większą partię materiału powinien dawać uczniom możliwość uzyskania wszystkich ocen przewidzianych w skali określonej w § 133 ust. 2.
2. Każda kartkówka sprawdzająca opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów powinna dawać uczniom możliwość uzyskania oceny dobrej i bardzo dobrej.

### § 154

#### **Nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce**

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole w dniu przeprowadzania całogodzinnego pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na kolejnej lekcji z danego przedmiotu przewidzianej w tygodniowym rozkładzie zajęć lub – jeśli nauczyciel wyrazi zgodę – w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela
2. Zaliczanie przez ucznia zaległych sprawdzianów nie może kolidować z jego udziałem we wszystkich innych planowych zajęciach edukacyjnych w danym dniu.
3. W przypadku nieprzystąpienia do całogodzinnego pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu trwającej co najmniej tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie przez ucznia braków, określonego w § 157 ust. 1.

4. W przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi, że nie pisał sprawdzianu i wyrazić gotowość jego zaliczenia. Niedopełnienie przez ucznia tego obowiązku uprawnia nauczyciela do wystawienia mu oceny niedostatecznej.
5. Nauczyciel wystawiając uczniowi ocenę niedostateczną w przypadku, o którym mowa w ust. 3, powinien w polu komentarza w dzienniku elektronicznym podać powód negatywnej oceny ze sprawdzianu.
6. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do całogodzinnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Zasady określone w ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio do kartkówek.

### **§ 155**

#### **Nieodbycie się zapowiedzianego sprawdzianu**

W przypadku nieodbycia się zapowiedzianego całogodzinnego sprawdzianu wiadomości z powodu zmian organizacyjnych w planie zajęć, nieobecności nauczyciela lub klasy z przyczyn usprawiedliwionych, należy ponownie ustalić termin sprawdzianu, z zastrzeżeniem § 148 ust. 3 i § 149 ust. 1-4, przy czym nie obowiązuje wymóg siedmiodniowej zapowiedzi.

### **§ 156**

1. Uczeń nie może być poddany bieżącej kontroli wiadomości w formie pisemnej w czasie realizowania przez nauczyciela z pozostałymi uczniami nowego materiału programowego.
2. Zasada określona w ust. 1 nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń był nieobecny w dniu, w którym cała klasa pisała sprawdzian lub kartkówkę. Nauczyciel może – o ile istnieją odpowiednie warunki – wyrazić zgodę na pisanie przez ucznia zaległej pisemnej formy kontroli wiadomości i umiejętności w innym terminie – przed rozpoczęciem zajęć, po lekcjach lub na tzw. „okienku” (np. uczeń nie uczęszcza na religię lub zwolni się u nauczyciela innych zajęć edukacyjnych).
3. Uczniom nie wystawia się ocen cząstkowych na drugi okres w trakcie okresu pierwszego, w szczególności w czasie od wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej do końca pierwszego semestru, chyba że za ich zgodą w przypadku ocen pozytywnych.
4. Nie wolno przeprowadzać kartkówek w czasie od wystawienia ocen śródrocznych do zakończenia zajęć dydaktycznych pierwszego okresu.

### **§ 157**

#### **Uczeń powracający po usprawiedliwionej nieobecności**

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w zależności od jej długości, uczeń:
  - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itd.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
  - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność trwała krócej niż tydzień, uczeń jest zwolniony:
    - a) z odrobienia pisemnej pracy domowej zadanej w czasie jego nieobecności;

- b) od sprawdzenia wiadomości, ale tylko w zakresie obejmującym nowy materiał – wprowadzony w czasie nieobecności ucznia.
- 2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po nieobecności spowodowanej nagłym zdarzeniem, które dotknęło ucznia lub jego rodzinę (śmiertelna choroba, śmierć, wypadek lub inne traumatyczne zdarzenie).
- 3. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach bez usprawiedliwienia może być poddany kontroli wiadomości i umiejętności obejmującej materiał wprowadzony w czasie jego absencji.
- 4. W przypadku ucznia często nieregularnie opuszczającego zajęcia, nauczyciel może zastępować **kolokwium absencyjne** na zasadach określonych w § 41 *Regulaminu szkolnego*.

### § 158

1. Uczniowie są zwolnieni z wszelkich pisemnych i ustnych form kontroli wiadomości w dniu bezpośrednio następującym po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
2. Zasada określona w ust. 1 dotyczy również przypadku, gdy powrót z wycieczki nastąpił w niedzielę po podróży obejmującej noc z soboty na niedzielę.

### § 159

#### **Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć**

1. Uczeń powinien być przygotowany do każdej lekcji z materiału programowego obejmującego swoim zakresem trzy ostatnie tematy.
2. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w okresie zgłosić bez podania powodów nieprzygotowanie do zajęć oraz brak zadania domowego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, jednak nie ma to wpływu na ocenę końcową.
3. Zasada określona w ust. 1 oznacza, że uczeń może być nieprzygotowany do wszelkich form kontroli bieżącej oraz niezależnie od tego może nie mieć odrobionego zadania domowego – przynajmniej raz w semestrze.
4. Uczeń powinien zgłosić nieprzygotowanie albo brak zadania na początku lekcji przed przystąpieniem nauczyciela do kontroli wiadomości (zadania domowego).
5. Zgłoszenie nieprzygotowania lub braku zadania po rozpoczęciu przez nauczyciela sprawdzania wiadomości (zadań domowych) pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków, gdy nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od obowiązku uwagi i aktywności na lekcji i wykonywania poleceń, ćwiczeń i zadań realizowanych w ramach poznawania nowego materiału programowego.

### § 160

#### **„Szczęśliwy numerka”**

1. Uczeń jest zwolniony z wszelkich form kontroli bieżącej, jeżeli w danym dniu jest posiadaczem „szczęśliwego numerka”, o którym mowa w § 31 pkt 17 *Regulaminu szkolnego*.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, zostaje zawieszona w okresie dwóch tygodni poprzedzających klasyfikację śródroczną i roczną.



3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał obniżoną ocenę zachowania, traci przywilej „szczęśliwego numerka”:
  - 1) w przypadku oceny śródrocznej – w drugim półroczu danego roku szkolnego;
  - 2) w przypadku oceny rocznej – w pierwszym okresie następnego roku szkolnego.
4. Przywilej „szczęśliwego numerka” traci uczeń, który nie usprawiedliwił nieobecności na zajęciach w okresie ostatniego tygodnia nauki po klasyfikacji rocznej. Usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy przez ucznia lub przesłane przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej w dniu rozdania świadectw promocyjnych.
5. W przypadku, gdy uczeń był nieobecny w dniu rozdania świadectw, usprawiedliwienie nieobecności, o której mowa w ust. 4, rodzic ucznia powinien przesłać za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej w ciągu dwóch dni od dnia rozdania świadectw.
6. Jeżeli z uzasadnionych powodów obowiązek, o którym mowa w ust 5, nie może zostać spełniony, usprawiedliwienie może wyjątkowo być dostarczone do sekretariatu Szkoły w późniejszym terminie, jednak nie później niż przed końcem danego roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.

### **§ 161**

#### **Okres ochronny dla uczniów klas pierwszych**

Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie nauki szkolnej objęci są tzw. okresem adaptacji, tzn. nie wolno wystawiać im ocen niedostatecznych z zakresu lekcji bieżących.

### **§ 162**

#### **Poprawianie ocen**

1. Uczeń ma prawo poprawić wynik całogodzinnego sprawdzianu wiadomości w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela, podanych uczniom na początku cyklu kształcenia i zawartych w PSO.
2. Nauczyciel nie może wystawić uczniowi ponownie oceny niedostatecznej w przypadku uzyskania przez niego z poprawy sprawdzianu wyniku odpowiadającego tej ocenie. Nauczyciel może odnotować fakt nieskutecznej poprawy sprawdzianu znakiem „-”.
3. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są określić w PSO sposób zapisywania w dzienniku oceny z poprawy sprawdzianu pisemnego i uwzględniania jej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
4. O możliwości poprawiania przez uczniów ocen z innych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności niż określone w ust. 1 decyduje nauczyciel, informując o tym uczniów na początku cyklu kształcenia.
5. Uczeń nie ma obowiązku poprawiania ocen z pisemnych form sprawdzenia wiadomości, musi jednak mieć świadomość, iż negatywne oceny ze sprawdzianów pisemnych mają istotny wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

### **§ 163**

Uczniowie mający trudności ze zrozumieniem i opanowaniu pewnych partii materiału programowego mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu w uzgodnionym z nim terminie.

## D. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

### § 164

#### **Dokumentacja przebiegu nauczania**

1. Szkoła prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami, dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (zwany inaczej dziennikiem elektronicznym lub e-dziennikiem) dla każdego oddziału oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w ciągu roku szkolnego i cyklu kształcenia, a także inną dokumentację związaną z przebiegiem nauczania i wychowania uczniów.
2. Wychowawca gromadzi w ustalony przez siebie sposób informacje dotyczące zachowania uczniów.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa *Regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*, który stanowi załącznik do Statutu.

### § 165

#### **Wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania w dzienniku lekcyjnym wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w toku bieżącego oceniania jego osiągnięć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać bez zbędnej zwłoki do dziennika każdą ocenę z ustnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – w dniu jej ustalenia i poinformowania go o niej lub w dniu następnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż przed rozpoczęciem nowego tygodnia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika oceny z pisemnych form kontroli wiadomości w terminie określonym w § 151 ust. 1.

### § 166

#### **Adnotacje przy ocenach wpisywanych do dziennika**

1. Przy dokumentowaniu oceniania bieżącego w dzienniku stosuje się dodatkowo zapis informacji typu:
  - 1) nieobecność na zapowiedzianej formie sprawdzenia wiadomości – nb.
  - 2) nieprzygotowanie do zajęć – np.
  - 3) brak zadania – b.zd lub b.z.
  - 4) ucieczka – uc.
  - 5) niećwiczący - nów.
2. W przypadku określonym w ust. 1 oprócz znaku cyfrowego, oznaczającego ocenę, w dzienniku w polu komentarza można umieścić informacje dodatkowe, takie jak:
  - 1) zakres materiału programowego (nazwa tematu lub działu);
  - 2) data kontroli wiadomości;
  - 3) forma sprawdzenia wiadomości (np. test, praca klasowa, sprawdzian, kontrola bieżąca),
  - 4) zasady punktacji w przypadku ocen z prac pisemnych i innych form, w których przewidziano punktowy system oceny;

- 5) inne informacje dotyczące wystawionej oceny, w tym jej uzasadnienie z odniesieniem do spełnienia lub niespełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.

### § 167

1. Oceny z pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących większe partie materiału należy oznaczać kolorem czerwonym.
2. Ocenę z pisemnych form kontroli, o których mowa w ust. 1, nauczyciel uzasadnia na arkuszu rozwiązań (pracy klasowej) ucznia, odnosząc się do spełnienia przez niego przyjętych kryteriów oceniania oraz zasad przeliczania punktów na oceny.

### § 168

Wszystkie informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnienia oraz udzielonych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a zaświadczenia i dyplomy potwierdzające osiągnięte przez ucznia sukcesy dołącza się do arkusza ocen.

### § 169

Na świadectwie szkolnym wychowawca odnotowuje znaczące osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 21

### **Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, systemie oceniania wewnątrzszkolnego, postępach uczniów w nauce i zachowaniu, ich osiągnięciach i frekwencji na zajęciach.**

### § 170

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Mają oni prawo do bieżącej i okresowej informacji o zachowaniu ucznia oraz jego ocenach cząstkowych, ocenach klasyfikacyjnych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz prawo wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Osobami uprawnionymi do przekazywania rodzicom i uczniom informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych są: nauczyciel uczący, wychowawca, wicedyrektor i dyrektor Szkoły. Informacji o ocenach udziela się tylko uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania uczniom i rodzicom informacji o ocenach z zachowaniem prawa do prywatności oraz w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.

### § 171

1. Na początku cyklu kształcenia w liceum każdy nauczyciel podczas pierwszych zajęć edukacyjnych powinien poinformować uczniów klasy pierwszej oraz za ich pośrednictwem

rodziców (opiekunów prawnych) o przedmiotowym systemie oceniania (PSO), w tym w szczególności o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o formach i metodach bieżącej kontroli oraz oceny wiadomości i umiejętności uczniów na swoim przedmiocie;
  - 3) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;
  - 4) szczegółowych zasadach i kryteriach wystawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych, w tym szczególnie o hierarchii ważności ocen z poszczególnych form kontroli wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy również nauczyciela, który obejmuje nauczanie w oddziale w trakcie cyklu kształcenia w związku z dłuższym czasowym zastępstwem za nieobecnego nauczyciela lub ze zmianą prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
  3. Przedmiotowe systemy oceniania, o których mowa w ust. 1, powinny być wywieszane w gabinetach przedmiotowych, a także być dostępne w wersji elektronicznej u nauczycieli i/lub w bibliotece szkolnej.
  4. Wychowawca klasy powinien poinformować uczniów (podczas pierwszych w roku szkolnym godzin do dyspozycji wychowawcy) i rodziców (podczas pierwszego spotkania ogólnego na początku cyklu kształcenia) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Wychowawca klasy powinien zapoznać uczniów podczas godzin wychowawczych na początku cyklu kształcenia z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).
  6. Fakt wywiązania się przez nauczycieli oraz wychowawców z obowiązków określonych w ust. 1, 4 i 5 powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

## § 172

1. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o ocenie z odpowiedzi ustnej w momencie jej ustalenia podczas zajęć edukacyjnych.
2. Ocena ustnej odpowiedzi ucznia winna być opatrzona przez nauczyciela krótkim słownym komentarzem, zawierającym uzasadnienie wystawionego stopnia ze wskazaniem dobrze opanowanej wiedzy i umiejętności oraz błędów i braków, a także zalecenia do poprawy dla ucznia.
3. Nauczyciel ma obowiązek wystawić uczniowi ocenę z odpowiedzi ustnej na tej samej lekcji, na której go pytał. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego, powinien ją wpisać bez zbędnej zwłoki w ciągu danego dnia lub w dniu następnym albo w szczególności uzasadnionych przypadkach najpóźniej do końca tygodnia.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub – jeśli uczeń lub rodzic o to poprosi – pisemnie w dzienniku elektronicznym poprzez moduł OCENY (w polu komentarza) albo WIADOMOŚCI.
5. W przypadku informowania ucznia o ocenach z pisemnych form kontroli wiadomości, obowiązują zasady określone w § 152 ust. 3-6.

### **§ 173**

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, bieżących i okresowych ocenach, zachowaniu i frekwencji uczniów na zajęciach nauczyciele i wychowawcy przekazują ich rodzicom (opiekunom prawnym) w następujących formach:
  - 1) wpisywanie na bieżąco ocen częściowych do dziennika elektronicznego;
  - 2) wpisanie w dzienniku zgodnie z terminem określonym w WSO informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
  - 3) wpisanie do dziennika zgodnie z terminem określonym w WSO ocen klasyfikacyjnych;
  - 4) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów podczas zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych z rodzicami, odbywających się zgodnie z rocznym harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 5) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w czasie indywidualnych kontaktów jego rodziców z wychowawcą klasy, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów w terminie wcześniej uzgodnionym – w zależności od potrzeb;
  - 6) kontakt telefoniczny – w przypadku nieobecności rodziców na zabranii rodzicielskim lub w nagłej sytuacji niecierpiącej zwłoki.
2. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i utrudnionego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) z powodu ich nieobecności na zebraniach rodzicielskich i niereagowania na wiadomości w dzienniku elektronicznym, wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) termin rozmowy informacyjnej, która odbywa się w Szkole. Kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) – w celu ustalenia terminu spotkania – odbywa się telefonicznie (za pośrednictwem sekretariatu), drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny, jeśli to możliwe) lub (w przypadku niepowodzenia) listem poleconym.
3. Wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są odnotować w dzienniku elektronicznym wszystkie indywidualne kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawie postępów w nauce, frekwencji na zajęciach i zachowania ucznia.
4. Indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą i nauczycielami nie mogą zakłócać organizacji pracy nauczyciela oraz utrudniać realizacji obowiązku zapewnienia przez nauczycieli właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych.

### **§ 174**

#### **Udostępnianie do wglądu pisemnych prac kontrolnych**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych, w czasie których nauczyciel omawia wyniki danego sprawdzianu.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo wglądu do pisemnych prac kontrolnych swoich dzieci w czasie ogólnych zebrań rodzicielskich, indywidualnych konsultacji dla rodziców lub podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem w terminie wcześniej uzgodnionym.
3. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne określają w ramach przedmiotowego systemu oceniania, czy i na jakich zasadach udostępniają uczniom i rodzicom pisemne prace kontrolne do domu lub umożliwiają ich skopiowanie w formie kserograficznej bądź elektronicznej.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu przeprowadzonego z powodu uzasadnionych zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców odnośnie trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny przedmiotowej lub oceny zachowania, jest udostępniana do wglądu – na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica – podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą i/lub dyrektorem Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.

### § 175

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (zwłaszcza dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, kart samooceny) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odrębnymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

### § 176

#### **Informowanie o przewidywanych dla uczniów pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele i wychowawca zobowiązani są nie później niż 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla nich pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
2. Informacja o przewidywanych dla uczniów pozytywnych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych (rocznych) polega na wpisaniu przez nauczycieli i wychowawcę proponowanych ocen w odpowiedniej kolumnie w dzienniku elektronicznym.
3. Dokładny termin wpisania w dzienniku przez nauczycieli i wychowawcę informacji, o której mowa w ust. 1-2, ustala dyrektor w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
- 4.

### § 177

#### **Informowanie o zagrożeniu uczniów negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych**

1. Nie później niż 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani wpisać w dzienniku lekcyjnym, którym uczniom zagrażają śródroczne (roczne) oceny niedostateczne lub grozi nieklasyfikowanie i poinformować o tym zainteresowanych uczniów. Nau-

czyciele powinni wpisać przewidywane oceny niedostateczne lub nieklasyfikowanie w odpowiedniej kolumnie w dzienniku elektronicznym.

2. Dokładny termin wpisania przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku informacji, o której mowa w ust. 1, ustala dyrektor w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów informowani są o zagrażających ich dzieciom śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania:
  - 1) poprzez wgląd do dziennika elektronicznego i możliwość zapoznania się z ocenami wpisanymi przez nauczycieli zgodnie z przepisem ust. 1 oraz dodatkowo
  - 2) przez wychowawcę – w trybie określonym w ust. 4 pkt 1-2.
4. Na podstawie wpisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) informuje stosownym pismem rodziców ucznia o zagrażających mu śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych lub możliwości nieklasyfikowania podczas ostatniego zebrania rodzicielskiego przed klasyfikacją śródroczną (roczną); rodzice potwierdzają podpisem na kopii pisma fakt otrzymania informacji. W przypadku nieobecności rodziców zagrożonego ucznia lub niemożności skontaktowania się z nimi, wychowawca:
    - a) przekazuje rodzicom za pośrednictwem ich dziecka pismo z informacją o zagrożeniach w dwóch egzemplarzach, z których jeden, podpisany przez rodzica, uczeń powinien dostarczyć wychowawcy w dniu następnym lub
    - b) przesyła informację o zagrożeniach drogą mailową, jeżeli rodzice podali swoje adresy poczty elektronicznej, lub
    - c) przesyła rodzicom informację o zagrożeniach listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
  - 2) przesyła rodzicom informację o zagrożeniach za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce WIADOMOŚCI.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w trybie określonym w ust 1 i 4, poinformować rodziców ucznia o zagrażającej mu obniżonej ocenie zachowania.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy klasy obowiązek, o którym mowa w ust. 5, spoczywa na nauczycielu wyznaczonym przez dyrektora.
7. Termin dwutygodniowy, o którym mowa w ust. 5, nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem naruszył obowiązujące normy lub nie usprawiedliwił nieobecności na zajęciach w okresie po upływie tego terminu, a przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przepis § 218 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca informują uczniów o ostatecznie ustalonych dla nich klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych/rocznych podczas ostatniej lekcji w okresie/roku szkolnym i/lub poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przepis określony w § 180 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 22

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### A. GŁÓWNE ZASADY KLASYFIKOWANIA

##### § 178

##### Rodzaje i terminy klasyfikowania

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a uczniowie klas programowo najwyższych – dodatkowo klasyfikacji końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, przed końcem pierwszego okresu, w pierwszym lub drugim tygodniu nowego roku kalendarzowego lub najpóźniej do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed zakończeniem roku szkolnego:
  - 1) w kwietniu – w przypadku klas programowo najwyższych;
  - 2) w czerwcu – w przypadku pozostałych klas.
4. Dokładny termin klasyfikacji określa dyrektor na początku roku szkolnego w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Nauczyciele informują o nim uczniów oraz – poprzez dziennik elektroniczny – rodziców.

##### § 179

##### Zakres klasyfikowania

1. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, oraz zachowania ucznia w pierwszym okresie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania według skali ocen określonej w § 133 ust. 2 i 4 niniejszego *Statutu*.
2. **Klasyfikowanie roczne** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania według skali określonej w § 133 ust. 2 i 4 niniejszego *Statutu*.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny
4. **Klasyfikacja końcowa** obejmuje:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

##### § 180

##### Ustalenie i zatwierdzenie ocen klasyfikacyjnych



1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 136 ust. 2, ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie ocen bieżących, a klasyfikacyjną ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 136 ust. 4, – ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szczególnym przypadku, gdy nauczyciel i/lub wychowawca nie ustalił ocen klasyfikacyjnych w terminie określanym w niniejszym WSO, oceny te ustala dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. W ramach klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy są zobowiązani do:
  - 1) wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen klasyfikacyjnych – najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) ustalenia i wpisania w dzienniku ocen klasyfikacyjnych – najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Dokładny termin wpisania w dzienniku ocen, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2, określa dyrektor na początku roku szkolnego w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Wychowawcy przedstawiają wyniki klasyfikacji śródrocznej/rocznej uczniów podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych.
6. W wyjątkowej sytuacji Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy może ponownie rozpatrzyć wyniki klasyfikacji rocznej ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych i/lub oceny zachowania, jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności, uzasadniające taki krok. Ponowna klasyfikacja ucznia może zostać przeprowadzona nie później niż w ostatnim tygodniu roku szkolnego, tj. przed 1 września.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania wystawione zgodnie z trybem i zasadami określonymi w niniejszym WSO nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem § 187 ust. 1.

## **§ 181**

### **Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych**

1. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których uczeń i jego rodzice zostali poinformowani w trybie określonym w § 176, nie są wiążące i mogą ulec zmianie na wyższe lub niższe w okresie pomiędzy poinformowaniem a ostatecznym ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń, który w okresie wskazanym w ust. 1, powiększy zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który w okresie wskazanym w ust. 1, obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie chodzić na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień w dół lub w górę w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej.

## § 182

### **Warunki i tryb ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli oceny cząstkowe niejednoznacznie wskazują na proponowaną ocenę roczną.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu tylko o jeden stopień wyłącznie w przypadku, gdy przynajmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa oraz spełnia następujące warunki:
  - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu wynosi co najmniej 85 %; w przypadku udokumentowanej dłuższej nieobecności (choroba) lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, warunek ten nie jest obligatoryjny;
  - 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
  - 3) przystąpienie przez ucznia do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form sprawdzenia wiedzy z danego przedmiotu;
  - 4) skorzystanie przez ucznia z oferowanych przez nauczyciela form poprawy zdobytych ocen cząstkowych, w tym z zaproponowanych form dodatkowych i konsultacji indywidualnych;
  - 5) sumienne wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków edukacyjnych – rzetelne i samodzielne wykonywanie ćwiczeń i zadań lekcyjnych, staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, odrabianie prac domowych;
  - 6) uzyskanie przez ucznia z kluczowych sprawdzianów pisemnych średniej oceny równej ocenie, o którą się ubiega lub niższej od niej o jeden stopień;
3. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń zgłasza nauczycielowi ustnie lub jego rodzic pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu dwóch dni roboczych od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie i wpisania jej w dzienniku.
4. Uczeń spełniający warunki określone w ust. 2 przystępuje, najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z zakresu materiału obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określa nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4, zostało ocenione na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
6. W przypadku niepoprawienia przewidywanej oceny, wynik sprawdzenia wiadomości i umiejętności traktowany jest jak ocena bieżąca.

## § 183

1. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu winna być taka liczba ocen cząstkowych i ich waga, które jednoznacznie rozstrzygają o tej ocenie, przy czym nie może to być liczba mniejsza niż:

- 1) dwie – w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi jedną godzinę, z zastrzeżeniem ust. 2.;
  - 2) trzy – w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi więcej niż jedną godzinę.
2. W przypadku ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu podstawą do jej wystawienia muszą być co najmniej trzy oceny cząstkowe, przy czym większość z nich nie może być wystawiona w ostatnich trzech tygodniach przed klasyfikacją.
  3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń opuścił znaczną liczbę godzin lekcyjnych danego przedmiotu.
  4. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez dwóch lub więcej nauczycieli podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) są oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia u obu (wszystkich) prowadzących, którzy powinni uzgodnić ocenę końcową. W przypadku wątpliwości o ocenie klasyfikacyjnej decydują oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia u tego z prowadzących, który ma większą liczbę godzin danych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia.

#### **§ 184**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest określić w ramach przedmiotowego systemu oceniania zasady ważenia ocen cząstkowych za poszczególne formy pracy ucznia w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej. § 171 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Nauczyciele zobowiązani są do określenia w przedmiotowym systemie oceniania warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej

#### **§ 185**

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania ustalone na koniec drugiego okresu są ocenami rocznymi i podstawą do ich wystawienia są przede wszystkim wiadomości i umiejętności edukacyjne (zachowanie) ucznia w drugim semestrze. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną ma obowiązek uwzględnić śródroczną ocenę osiągnięć edukacyjnych (zachowania) ucznia.

#### **§ 186**

Ustalona przez nauczyciela zgodnie z zasadami WSO i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się na zasadach określonych w §§ 198-205, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2.

#### **§ 187**

1. Nauczyciel, który wystawił ocenę klasyfikacyjną z naruszeniem zasad określonych w *Statucie*, a fakt ten został bezsprzecznie stwierdzony przez dyrektora w trybie nadzoru pedagogicznego – ma obowiązek ponownie ustalić ocenę z zachowaniem zasad WSO i *Regulaminu szkolnego*.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły, o ile nie został zastosowany przepis ust. 1, powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) pedagog szkolny
    - d) psycholog szkolny,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. „b”, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Przepisy określone w § 193 ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecz-

nej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 207.

10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia
    - e) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu,
    - f) zadania sprawdzające,
    - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 10 pkt 1-2 stanowią załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 2-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 198-205. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## B. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### **§ 188**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony w myśl odrębnych przepisów.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 189**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WSO.

### **§ 190**

1. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a jeżeli posiedzenie to wypada w poniedziałek – nie później niż w piątek poprzedniego tygodnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prośba o egzamin klasyfikacyjny może być złożona w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

### § 191

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
  - 4) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej,
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 192

1. Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem § 190 ust. 3, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami oraz określa materiał programowy zrealizowany w okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany.
2. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor może – jeżeli uczeń usprawiedliwił swoją nieobecność – wyznaczyć dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu. O uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu uzasadniającego w należyty sposób nieobecność ucznia.

### § 193

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej trwa 60 minut, a w części ustnej 25 minut.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 189, § 190 ust. 1 i § 191 ust. 1 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz

- 2) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 191 ust. 2-4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 191 ust. 2-4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza je dyrektor. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne określonym w § 139 ust. 2 oraz przedmiotowych kryteriach, o których mowa w § 171 ust. 1-2, i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (zawartej w prośbie o egzamin) oceny celującej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) termin egzaminu i nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu;
  - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 5) wynik części pisemnej, części ustnej oraz łączny wynik egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 194**

Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia danego roku nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem § 192 ust. 1, nie jest promowany do klasy wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 195**

1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2.
2. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy, o ile spełnia wymagania określone w § 198.

#### **§ 196**

1. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną albo otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim semestrze grozi

mu niepromowanie – szkoła udziela pomocy w różnych formach i stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie pracy z uczniem i zakresu wymagań,
  - 2) współpracę z rodzicami,
  - 3) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, ewentualnie – o ile to możliwe – w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacyjnych indywidualnych,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu możliwości ucznia;
  - 5) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
  - 6) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
  - 7) udostępnienie znajdujących się w Szkole pomocy naukowych wskazanie właściwej literatury,
  - 8) zachęcanie uczniów do niesienia pomocy koleżeńskiej,
  - 9) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
2. Uczeń, któremu Szkoła oferuje pomoc w przezwyciężeniu trudności, o której mowa w ust. 1, musi wykazać chęć i wolę skorzystania z proponowanych mu form pomocy.

### C. ZALICZANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

#### **§ 197**

1. W przypadku przyjmowania do Szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej (lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej) takiego samego typu dokonuje się oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor, informując wychowawcę i właściwych nauczycieli o jej wyniku, a w szczególności o stwierdzeniu okoliczności określonych w ust. 3.
3. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 1, wynika, że istnieją różnice programowe dotyczące zakresu kształcenia ucznia w poprzedniej szkole, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa warunki, na jakich uczeń jest zobowiązany zaliczyć różnice programowe, oraz informuje o tym ucznia, a także jego rodziców – pisemnie w dzienniku w zakładce WIADOMOŚCI.
4. Zasadę określoną w ust. 3 stosuje się także w odniesieniu do ucznia klasy drugiej lub trzeciej, który otrzymał zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym, w związku z czym musi zaliczyć różnice programowe.

### D. EGZAMIN POPRAWKOWY



**§ 198**

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

**§ 199**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych..
2. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
3. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) powinny zawierać treści nauczania zgodne z odpowiednim zakresem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia i obejmować materiał programowy:
  - 1) semestru drugiego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą;
  - 2) całego roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną.

**§ 200**

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

**§ 201**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 202**

Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji pyta zdającego, czy wyraża wolę przystąpienia do egzaminu i czy jest zdrowy. Informacja ta zostaje odnotowana w protokole.

**§ 203**

1. Egzamin poprawkowy trwa w części pisemnej – nie dłużej niż 60 minut, a w części ustnej – nie dłużej niż 25 minut.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) termin egzaminu i nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu,
  - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 5) wynik części pisemnej, części ustnej oraz łączny wynik egzaminu,
  - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. Przy ustaleniu wyniku egzaminu i oceny ucznia komisja jest zobowiązana stosować ogólne i przedmiotowe kryteria ocen klasyfikacyjnych.
5. Na podstawie wyników egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 4, komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę ucznia. Ocenę proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor po wysłuchaniu opinii drugiego nauczyciela będącego członkiem komisji.
6. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2–13.

#### **§ 204**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
2. Za przyczyny losowe rozumie wszystkie możliwe do przewidzenia, a odpowiednio udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć bliskiego członka rodziny lub inne spowodowane szczególnie, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

#### **§ 205**

Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego albo go nie zdał – nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 207.

### E. PROMOWANIE UCZNIÓW

#### **§ 206**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 207.

#### **§ 207**

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

### § 208

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku Gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego określonego w odrębnych przepisach.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje świadectwo ukończenia odpowiednio Liceum lub Gimnazjum.

### § 209

1. Absolwent Liceum przystępujący bezpośrednio po ukończeniu Szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu maturalnego absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

### § 210

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
2. [Skreślony].
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## Rozdział 23

### Ocenianie zachowania uczniów.

### § 211

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii Szkoły na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego wynikających ze *Statutu*, *Regulaminu szkolnego* oraz programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły, zwłaszcza w zakresie:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - 2) zaangażowania w życie Szkoły i klasy oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałości o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 4) postawy moralno-etycznej i społecznej ucznia,
  - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - 6) sumiennosci i poczucia odpowiedzialności,
  - 7) taktu, kultury i uczciwości ucznia w stosunku do innych, w tym szczególnie: godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania należytego szacunku innym osobom, w tym w szczególności nauczycielom i pracownikom Szkoły,
  - 8) higieny osobistej, stroju i wyglądu ucznia,
  - 9) udziału w zajęciach szkolnych (frekwencji),
  - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 11) postawy wobec cudzej własności – prywatnej i publicznej, zwłaszcza szkolnej,
  - 12) postawy wobec nałogów i uzależnień,
  - 13) dbałości o honor, tradycje i dobre imię Szkoły.
2. Ocena zachowania powinna wyrażać:
- 1) Stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych, to jest:
    - a) sumiennosc w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
    - b) wytrwalosc samodzielność w przewycięzaniu napotkanych trudności w nauce,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie na lekcjach dyscypliny i zasad bezpieczeństwa pracy,
    - e) dbalosc o wyposazenie i pomoce szkolne,
    - f) poszanowanie i rozwijanie tradycji Szkoły oraz dbalosc o jej dobre imię;
  - 2) stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartosciowymi, to jest:
    - a) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie,
    - b) gotowosc do wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
  - 3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, to jest:
    - a) uczciwosc w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
    - b) sposob bycia nie naruszający godności i dobrego imienia innych ludzi,
    - c) dbalosc o kulture słowa, umiejętnosc taktownego uczestnictwa w dyskusji,
    - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
    - e) dbalosc o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i ich niepropagowanie oraz gotowosc pomocy innym w rezygnacji z uzależnień,
    - f) dbalosc o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

## § 212

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętnosci współdziałania w grupie,

- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru,
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **§ 213**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i wymaganiach określonych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego i cyklu kształcenia,
- 2) ustalenie, na jakich warunkach i jakim trybie uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania
- 3) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 4) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach określonych w WSO,
- 5) realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury podwyższenia przez ucznia oceny zachowania.

### **§ 214**

Informację o zasadach oceniania zachowania, o której mowa w § 213 pkt. 1, wychowawca klasy przekazuje na początku cyklu kształcenia oraz na początku każdego roku szkolnego zgodnie z § 171 ust. 4 i 5.

### **§ 215**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na ostatniej w semestrze godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając w szczególności:
  - 1) własne różnorodne spostrzeżenia,
  - 2) nie ujawnianą innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę,
  - 3) ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli, psychologa szkolnego i pozostałych pracowników Szkoły o zachowaniu uczniów danej klasy, zgłaszane wychowawcy,
  - 4) opinie innych uczniów o zachowaniu swoich kolegów, formułowane w formie ustalonej przez wychowawcę.
2. Czynniki mające istotny wpływ na ocenę szczegółową w związku z frekwencją ucznia na zajęciach:
  - 1) nieobecności nieusprawiedliwione (w tym usprawiedliwienia po upływie dopuszczalnego terminu),
  - 2) nieobecność na pojedynczych lekcjach,
  - 3) częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- 4) powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach lub w dniach zaplanowanych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

### § 216

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:
- wzorowe (wz)
  - bardzo dobre (bdb)
  - dobre (db)
  - poprawne (popr.)
  - nieodpowiednie (ndp)
  - naganne (nag.)
2. Ocena zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### § 217

Kryteria oceny zachowania:

1. Uczeń, który stara się wywiązywać jak najlepiej ze swoich obowiązków, przestrzegać norm obowiązujących każdego członka społeczności szkolnej, choć zdarzają mu się drobne uchybienia w zakresie obszarów postępowania, o których mowa w § 211, albo opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin (z zastrzeżeniem, że nie mają one charakteru ewidentnych wagarów) – otrzymuje jako ocenę wyjściową – ocenę **d o b r ą**.
2. Ocena wyjściowa, o której mowa w ust. 1, może być podwyższona do bardzo dobrej lub wzorowej albo obniżona do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej według kryteriów określonych w ust. 3-7.
3. Ocenę „**wzorową**” otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega zasad *Regulaminu szkolnego* i *Statutu*, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, a ponadto w określonych dziedzinach (np. kultura bycia, dojrzałość emocjonalna, stosunek do nauki, działalność społeczna, twórczość w różnych sferach) – może być wzorem dla innych.
4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sumiennie stosuje się do zasad *Regulaminu szkolnego* i *Statutu*, jego postawa społeczna, kultura osobista i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń, a liczba godzin opuszczonych, których nie usprawiedliwił nie przekracza 3 w semestrze, z zastrzeżeniem, że nie mają one charakteru ewidentnych wagarów.
5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega w pełni zasad i obowiązków określonych w *Regulaminie szkolnym* i *Statucie*, zdarzają mu się pewne uchybienia i wykroczenia, ale w wyniku podjętych działań pedagogicznych dąży do poprawy, a liczba godzin opuszczonych, których nie usprawiedliwił, nie przekracza 10 w semestrze.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza w sposób istotny normy postępowania obowiązujące członka społeczności szkolnej określone w *Regulaminie i Statucie*, nie wykazuje chęci poprawy zachowania lub nie usprawiedliwił ponad 10 godzin w semestrze.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady określone w *Regulaminie i Statucie*, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych, narusza zasady współżycia społecznego, lekceważy obowiązki szkolne, nie poddaje się oddziaływaniom pedagogicznym i dyscyplinującym lub opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin w semestrze.

### § 218

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonym w niniejszym regulaminie trybem jest ostateczna. Przepis § 187 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Wychowawca może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę zachowania, uwzględniając zdarzenia i okoliczności, które zaistniały przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
3. Wychowawca, który zmienia ocenę w trybie ust. 2, jest zobowiązany poinformować Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji i jej powodach.

## **Dział VII POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### § 219

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za której organizację jest odpowiedzialny dyrektor Szkoły.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym w szczególności:
  - 1) przejawiającym szczególne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie,
  - 2) z różnego rodzaju i stopniem niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
  - 5) będącym w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 8) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
  - 9) z chorobą przewlekłą,

- 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności *pomocy* udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 220

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

### § 221

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta pomocy romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



### § 222

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
2. Dyrektor 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.

### § 223

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

### § 224

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej "zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze

- względem na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
    - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
    - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
    - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
  5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, a ponadto wskazuje:
    - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
    - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
    - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
  10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych zgodnie z odrębnymi przepisami:
    - 1) kształceniem specjalnym zgodnie,

2) indywidualnym nauczaniem.

### § 225

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 222 ust. 1 pkt 1-6, trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 222 ust. 1 pkt 1-6, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, w tym w szczególności psycholog i pedagog.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym w szczególności psycholog i pedagog.

### § 226

1. W związku z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień ucznia,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym – wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami, z zastrzeżeniem § 228, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 222 ust. 1 pkt 1-6, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 222 ust. 1-6, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb oraz innymi uprawnionymi podmiotami, o których mowa w § 221.

### § 227

1. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 222 ust. 1-5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
3. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 3, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
5. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 4, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz o potencjale rozwojowym ucznia,

- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 2.
6. Przepisy § 226 ust. 3-7 oraz § 227 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### **§ 228**

1. Koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oprócz wychowawców klas zajmuje się psycholog szkolny.
2. Wychowawca lub psycholog szkolny przygotowuje ostateczną listę uczniów zakwalifikowanych do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej z określeniem jej form, sposobów i okresu udzielania.
3. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje okresowej oceny efektywności zastosowanych wobec ucznia form pomocy oraz trafności doboru zajęć specjalistycznych, w których bierze on udział.

### **§ 229**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 222 pkt 1-6 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 230**

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

### **§ 231**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### § 232

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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.

### § 233

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb

- na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia:
    - a) niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy i metody pracy z uczniem,
  - 4) okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, *dzieci i młodzieży*,
  - 6) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego,
  - 8) w przypadku uczniów *niepełnosprawnych* – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania *warunków* organizacji *kształcenia* do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to *kształcenie*,
  - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4-5 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – nie dłuższy niż jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    - 1) o dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego *kształcenie* w szkole, albo
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie *kształcenia* specjalnego.
  4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w razie potrzeb modyfikuje IPET. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z

poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

6. Pracę zespołu, o którym mowa w ust. 3, koordynuje wychowawca lub psycholog szkolny albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 5, uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 5. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 3, są obowiązane do nieujawniania *spraw* poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 234

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### DZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 235

1. Projekt *Statutu* Szkoły oraz zmiany do niego uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek w sprawie zmiany *Statutu* może być zgłoszony przez:
  - 1) każdego członka społeczności szkolnej,
  - 2) każdy organ Szkoły,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) organ prowadzący Szkołę



3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, przedkłada się na piśmie Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora Szkoły.  
Wniosek winien zawierać:
  - 1) określenie rodzaju i zakresu rzeczowego zmiany,
  - 2) uzasadnienie propozycji,
  - 3) sformułowanie zapisu treści zmienionego fragmentu *Statutu*.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2 i 3, najpóźniej do końca semestru, w którym wniosek został złożony.
5. Zmiana w *Statucie* może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
6. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy poprzez włączenie ich do tekstu *Statutu* dodatkowo lub w miejsce dotychczasowych i ogłoszenie nowego ujednoliconego tekstu.
7. *Statut* i zmiany do niego wchodzi w życie wraz z podpisaniem przez dyrektora Szkoły, jeżeli organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłoszą zastrzeżeń.

### § 236

1. W Szkole obowiązują następujące regulaminy wewnętrzne stanowiące załączniki do *Statutu* i będące uszczegółowieniem jego zapisów:
  - 1) *Regulamin szkolny I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 2) *Regulamin Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 3) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 4) *Regulaminie oddziałów międzynarodowych realizujących programy: DPIBO i MYPIBO w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*
  - 5) *Regulamin Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 6) *Program wychowawczo – profilaktyczny I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 7) *Regulamin biblioteki szkolnej I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;*
  - 8) *Regulamin wycieczek szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu,*
  - 9) *Regulamin dyżurów nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu,*
  - 10) *Regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu,*
2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 pkt 1–2, 4, 6–10, oraz zmiany w ich treści uchwała Rada Pedagogiczna. Przepisy § 235 ust. 2 – 7 stosuje się odpowiednio.

### § 237

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 238**

**Szkoła używa następujących pieczęci:**

1. Pieczęć podłużna o treści:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu  
ul. I. Paderewskiego 17  
58-301 Wałbrzych
  
2. Pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku:

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu

**§ 239**

Szkoła posiada własny sztandar i godło.

**§ 240**

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Szkoły.

Wałbrzych, dnia 23 listopada 2019 r.

Tekst ujednolicony nadany z mocą obowiązującą  
od dnia 21 kwietnia 2020 r.

Dyrektor

.....

