

# **STATUT**

## **VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w Kaliszu**

Tekst ujednolicony

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 15/2025/2026 z dnia 21 stycznia 2026 roku)

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: VII Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu, jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 9 w Kaliszu.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kalisz.

2a. Siedziba organu prowadzącego Szkołę: ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

3. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24.

4. Dopuszcza się realizację zajęć dydaktycznych w innych obiektach.

5. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

5a. Cykl kształcenia w liceum wynosi 4 lata.

5b. (uchylono)

6. Szkoła prowadzi kształcenie sportowe, m.in.:

1) dziewcząt i chłopców w specjalności piłka siatkowa;

2) chłopców w specjalności piłka ręczna;

3) chłopców w specjalności piłka nożna.

7. Dopuszcza się prowadzenie oddziałów na zasadach ogólnych.

8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły prowadzi Wielkopolski Kurator Oświaty.

9. Szkoła posiada obiekty oraz urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego.

**§ 1a.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) liceum lub szkole - należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu;

2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu;

3) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w VII Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

5) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;

6) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a w szczególności:

1) wyposażyć uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i umiejętności i przygotowuje do egzaminu maturalnego;

2) stwarza odpowiednie warunki do uprawiania sportu;

- 3) stwarza uczniom optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 4) rozbudza potrzebę korzystania z dóbr kultury, rozwija wrażliwość estetyczną;
- 5) rozwija umiejętności samokształcenia;
- 6) kształci umiejętności znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie obywatelskim i przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 7) rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy i potrzeby innych;
- 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Cele określone w ust. 1 szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów;
- 2) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w liceach ogólnokształcących;
- 5) ścisłą współpracę z klubami sportowymi na podstawie zawartych porozumień;
- 6) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;
- 7) tworzenie warunków do udziału w zawodach sportowych i turniejach;
- 8) organizowanie obozów sportowych;
- 9) poszerzanie wiedzy i rozwój umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 10) realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 11) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i profilaktyki.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 2a. 1.** Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno - wychowawcze uwzględniając jej bazę i zasoby, a przede wszystkim potrzeby uczniów. W tym celu Szkoła:

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno - wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów;
- 2) zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych;
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi, niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania Szkoły oraz dla bezpiecznego i estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

2. Liceum umożliwia uczniom:

- 1) uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających kontynuować kształcenie w szkołach wyższych;
- 3) wszechstronny (ogólny) rozwój i wychowanie ich na świadomych i twórczych obywateli.

**§ 3.** 1. Zadania opiekuńcze Szkoły dostosowane do wieku uczniów, z uwzględnieniem ogólnych przepisów BHP, realizowane są w następujący sposób:

- 1) za warunki BHP na terenie szkoły odpowiada dyrektor szkoły oraz nauczyciele uczący w poszczególnych pomieszczeniach szkolnych;
- 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z przepisami BHP na terenie szkoły i poza nią;
- 3) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do zaznajomienia młodzieży ze szczególnymi przepisami BHP na danym przedmiocie;
- 4) nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o wszelkich zauważonych usterkach i zagrożeniach;
- 5) nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach podczas przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
- 6) trenerzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom opieki podczas treningu;
- 7) nauczyciele pełnią opiekę podczas wszelkich zajęć sportowych, wyjazdów, wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych odbywających się poza szkołą zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

2. (uchylony)

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu ofert.

4. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

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

6. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 5 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

**§ 3a.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

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

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

**§ 3b.** 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na podstawie opinii poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

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

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 3c.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów jest udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 2) zajęć specjalistycznych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

6. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

7. Formy pomocy udzielanej rodzicom to w szczególności udzielanie porad, warsztaty oraz przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

9. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

10. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa stosowne rozporządzenie.

**§ 3d.** 1. Dla uczniów szkoły mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

9. (uchylony)

10. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

11. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami promującymi zdrowie;
- 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
- 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel - uczeń oraz uczeń - uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

13. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców - zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **Rozdział 3** **ORGANY SZKOŁY**

**§ 4. 1.** Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców pracują w oparciu o własne regulaminy.

**§ 5. 1.** Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe. Dyrektor w szczególności:

- 1) opracowuje plany nauczania dla poszczególnych klas, arkusz organizacji oraz plan pracy szkoły;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 3) dba o dobór kadry pracowniczej;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) uchylony

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i zgodnie z prawem;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej z naruszeniem prawa lub poza jej kompetencjami;
  - 8) organizuje współpracę z rodzicami;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 11) może skreślić ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 12) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązujących w Szkole;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 20) wykonuje inne zadania, wynikające z odrębnych przepisów.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym

pracownikom;

- 3) występowania z wnioskami dotyczącymi odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Liceum - w przypadku nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

**§ 5a.** 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 6.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki podczas trwania nauki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) członków RP na wniosek co najmniej 1/3 jej składu.

6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej w oparciu o obowiązujący regulamin.

6b. uchylony

6c. uchylony

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwalanie go;
- 7) opracowanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 10) wskazanie dla ucznia sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i odznaczeń;
- 4) szkolny plan nauczania;
- 5) projekt planu finansowego Szkoły;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Rada Pedagogiczna dla realizacji swoich zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe,

tematyczne i zadaniowe.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Liceum o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 7. 1.** Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności związane z realizacją podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
- 4) prawo do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu liceum, programu wychowawczego, wewnętrznych zasad oceniania i innych dokumentów;
- 5) Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) Samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

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

**§ 8. 1.** Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców Zespołu Szkół nr 9 w Kaliszu, wspiera działalność statutową Szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. Rada Rodziców wspomaga materialnie szkołę. W tym celu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

4a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy;
- 5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 9. 1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach i kompetencjach określonych przepisami ustawy oraz przepisami Statutu Szkoły. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1b. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

1c. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

1d. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wspólne zebrania przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb;
- 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem zebrań, w wyniku których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.

3. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem przepisów prawa oraz kierując się zasadą dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor - rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**§ 10. 1.** W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Decyzje w sprawie działalności innych niż samorząd organizacji podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 11. 1.** Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły może ustalić do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.

2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.

3a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się w godzinach popołudniowych lub popołudniowych, przez 5 dni w tygodniu.

**§ 12.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danego oddziału.

2. Liczba uczniów w oddziale winna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w tym względzie. Liczbę uczniów w klasach mistrzostwa sportowego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz mistrzostwa sportowego.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach sportowych i innych, jeśli z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa i nie krótszy niż trzydzieści minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

8. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii oraz etyki.

9. Uczeń może brać udział w zajęciach religii, etyki lub w obu rodzajach zajęć, jeżeli jego rodzice wyrażą na piśmie wolę uczestniczenia ich dziecka w tych zajęciach. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich dla ucznia staje się obowiązkowy. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.

10. Uczeń może nie brać udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

**§ 12a.** 1. Kształcenie na odległość odbywa się w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 5a ust. 1 niniejszego Statutu.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
3. W sytuacji, gdy wystąpią trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, powinien określić inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie musi także poinformować kuratora oświaty.
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).
6. Zdalne realizacja podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem następujących metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - e) e-podreczniki.pl,
    - f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
    - g) Platforma Microsoft 365,
    - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

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

7. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć.

8. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami i rodzicami, w tym informowaniu uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

9. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

10. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

11. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

12. Lekcja on-line może trwać maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

13. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i ustalania ocen.

14. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) nauczycieli i uczniów.

**§ 13.** Uczeń deklaruje wybór drugiego języka obcego nowożytnego oraz przedmiotów nauczania w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum. Uczeń może dokonać zmiany wybranych języków obcych najpóźniej do zakończenia I okresu (półroczna) I klasy za zgodą Dyrektora Szkoły. Warunkiem uzyskania zgody jest uzyskanie oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego materiał nauczania I okresu (półroczna).

**§ 13a.** 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami i pedagogami, programu WSDZ oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

3. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

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

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

6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) szkołami wyższymi.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

8. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 14.** 1. W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.

2. Klasy mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego.

3. Organizacja zajęć uczniów z klas mistrzostwa sportowego powinna uwzględnić następujące zasady:

- 1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych;
- 2) nauczyciel uczący w klasach mistrzostwa sportowego powinien dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.

4. Dla uczniów najstarszej klasy mistrzostwa sportowego Liceum może być prowadzony

kurs instruktorski w uprawianej przez nich dyscyplinie.

**§ 15.** 1. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie Ustawy prawo oświatowe.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

4. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor.

**§ 15a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

8. Szkoła, celem rozpoznania trudności językowych i kulturowych wśród uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz wsparcia ich w procesie adaptacji, a także integracji w społeczności szkolnej, zatrudnia asystenta międzykulturowego.

**§ 16.** 1. Klasy mistrzostwa sportowego w Liceum mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z klubami i związkami sportowymi.

2. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania,

zgodnie z zawartym porozumieniem, obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z odnowy biologicznej, gabinetów lekarskich i prób wytrzymałościowych.

3. Zajęcia sportowe w klasach mistrzostwa sportowego prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

4. W ramach programu szkolenia sportowego, Liceum może organizować dla uczniów letnie lub zimowe obozy szkoleniowo - sportowe.

5. Uczeń przyjęty do oddziału mistrzostwa sportowego zobowiązany jest kontynuować szkolenie sportowe w danej dyscyplinie do końca trwania nauki w liceum. W przypadku przerwania szkolenia zostaje skreślony z listy uczniów na koniec półrocza lub na koniec roku szkolnego.

6. Przerwanie szkolenia sportowego może nastąpić na podstawie:

- 1) opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe w przypadku, gdy uczeń nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie lub nie chce kontynuować szkolenia sportowego, lub
- 2) opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego z przyczyn zdrowotnych.

**§ 17.** 1. Uczniom klas mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w bursie oraz całonocne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne, powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

2. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

**§ 17a.** Baza szkoły obejmuje następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) dwie pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boiska sportowe;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz gabinet psychologa szkolnego;
- 7) gabinet medycyny szkolnej;
- 8) sklepik szkolny.

**§ 18.** 1. Uczniom Liceum zapewnia się dostęp do biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.

4. Biblioteka prowadzi czytelnię.

5. Zadaniem biblioteki jest m.in.:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami dydaktycznymi uczniów oraz nauczycieli;
- 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z zasadami katalogowania;
- 3) wypożyczanie książek uczniom i pracownikom Liceum do czytelnicy i poza bibliotekę;
- 4) ewidencjonowanie wypożyczeń;
- 5) rozwijanie czytelnictwa wśród uczniów i współpraca, w tym celu, ze wszystkimi

nauczycielami języka polskiego;

- 6) prowadzenie statystyki czytelnictwa klas;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) prowadzenie dla uczniów zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) udostępnienie uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami.

6. Bibliotekarz dokonuje sondażu rynku wydawniczego, systematyzuje informacje na temat ukazujących się nowości wydawniczych i udostępnia je nauczycielom i uczniom.

7. Bibliotekarz, stosownie do możliwości finansowych Liceum dokonuje, zakupu nowości wydawniczych.

8. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi nauczycielami, z rodzicami uczniów, z innymi bibliotekami szkolnymi, miejskimi oraz instytucjami kulturalnymi.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) konsultacje w zakresie gromadzenia zbiorów;
- 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 3) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- 4) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

- 1) udostępnianie literatury beletrystycznej, popularno-naukowej, metodycznej, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) współpracę w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 6) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez o zasięgu lokalnym, wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

**§ 19. 1.** Budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

2. Stosowanie systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.

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

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

3. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego

są upoważnieni: Dyrektor szkoły, Wicedyrektorzy oraz osoba obsługująca monitoring.

4. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.

5. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

**§ 19a.** 1. W szkole są prowadzone innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

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

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 19b.** 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 20.** 1. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami Dyrektor kieruje Szkołą przy współdziałaniu wicedyrektorów, którzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjnej.

2. Dyrektor Szkoły może w ramach posiadanych środków tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach

i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 21. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1a. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) bibliotekarz;
- 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
- 6) nauczyciel specjalista;
- 7) psycholog szkolny;
- 8) pedagog specjalny.

2. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracyjnych i obsługi określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

5. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie Regulaminu Dyżurów;
- 4) przestrzeganie Regulaminu Wycieczek Szkolnych;
- 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 10) realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 11) opracowanie planu pracy prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 13) dbałość o poprawność językową uczniów;
- 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 15) indywidualizowanie nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 19) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 20) stosowanie nowatorskich metod nauczania;

- 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 22) (uchylony)
- 23) aktywne uczestnictwo w pracach powoływanych przez Dyrektora Szkoły zespołów nauczycielskich;
- 24) udzielanie konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach godzin dostępności.

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

8. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

9. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdego oddziału na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

**§ 21a.** 1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów;
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne;
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym;
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania;

- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 17) udzielanie konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach godzin dostępności.

**§ 22.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących w zawodzie nauczycieli.

4. Zebrania zespołu są protokołowane.

5. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły zadaniowe do wykonywania określonych zadań doraźnych na określony okres czasu, np. zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

**§ 23.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu nauczania.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami przydzielonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z wychowankami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współpracuje z nauczycielami, uczącymi w podlegającym jego wychowawczej opiece oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec zespołu uczniowskiego, a także wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
  - a) poznania i określenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) świadczenia im pomocy w wychowaniu, a także otrzymywaniu ich wsparcia we własnych działaniach pedagogicznych;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanka, także jego potrzeb zdrowotnych oraz jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej specjalistów oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wychowawcy mogą tworzyć zespoły samokształceniowe w celu podnoszenia kwalifikacji pedagogiczno-psychologicznych oraz wymiany doświadczeń wychowawczych.

**§ 23a.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 szkole 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 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 innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

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

**§ 23c.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) udostępnianie programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece;
- 3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się u uczniów;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) promowanie czytelnictwa w różnych formach;
- 6) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze, imprezy czytelnicze oraz upowszechnianie idei bookcrossingu;
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach;
- 8) dobra znajomość zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów;
- 9) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami i koordynowanie działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 11) wdrażanie uczniów korzystających z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) uczenie wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
- 13) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 14) instruowanie uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;

- 15) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 16) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
- 17) ewidencja zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) opracowanie zbiorów;
- 19) selekcja zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 20) organizacja udostępniania zbiorów;
- 21) organizacja warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenie księgozbioru podręcznego);
- 22) dbałość o powierzone zbiory;
- 23) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
- 24) sporządzanie planu pracy oraz (śródrocznego i rocznego) sprawozdania z pracy biblioteki;
- 25) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków;
- 26) doskonalenie warsztatu pracy;
- 27) współpraca z rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 28) dokonywanie zakupu nagród książkowych dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.

**§ 23d.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. uchylony

**§ 24.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Dyrektor informuje Radę Rodziców o głównych kierunkach działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.

3. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami szkolnymi, a w szczególności z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminami egzaminów i testów końcowych - na pierwszym zebraniu organizacyjnym w roku szkolnym.

4. Rodzic ma prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

5. Informacji nie udziela się:

- 1) osobom, którym wyrokiem sądu odebrano prawa rodzicielskie;
  - 2) osobom, które nie są prawnymi opiekunami ucznia (np. ojczym, dziadkowie itp.);
  - 3) telefonicznie.
6. Dane osobowe ucznia objęte są ochroną danych osobowych zgodnie z ustawą.
  7. Dyrektor organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z harmonogramem przyjętym w danym roku szkolnym.
  8. Wychowawca ma prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów oddziału klasowego stosownie do potrzeb. O organizowanym zebraniu poza harmonogramem ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami, wychowawca zobowiązany jest poinformować Dyrektora.
  9. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
  10. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
  11. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
    - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
    - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 25.** 1. W Liceum można zatrudniać w miarę potrzeby i za zgodą organu prowadzącego innych specjalistów, w tym trenerów i fizjoterapeutę.

2. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 26.** 1. Nauczyciel-trener prowadzi zajęcia w klasach mistrzostwa sportowego zgodnie z planem szkolenia sportowego opracowanym na dany rok szkolny.

2. Trener jest dodatkowo odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z treningów, zawodów i zgrupowań.

3. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§ 26a.** 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 27. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w obiektach szkolnych zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego, a także w sprawach światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza swą postawą dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli;
- 7) postępów w nauce;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce; dostosowaniu metod nauczania i wymagań do jego indywidualnych potrzeb, możliwości i stylu uczenia się;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zarówno podczas zajęć programowych jak i zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową i inne organizacje uczniowskie działające w Liceum.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, który podejmuje działania mediacyjne. Do Rzecznika, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice w ww. terminie;
- 2) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika;
- 3) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym;

- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;
- 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój duchowy oraz wzbogacanie swej wiedzy;
- 6) dbać o wspólne dobro społeczności szkolnej, ład i porządek w obiektach szkolnych.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

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

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

**§ 28. 1.** Wobec ucznia mogą być stosowane nagrody lub kary. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) pracowitość i sumienność w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne lub organizacyjne;
- 3) wzorową postawę;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) niesienie pomocy innym.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę udzieloną przez nauczyciela przed klasą;
- 2) pochwałę Dyrektora przed społecznością szkoły;
- 3) pochwałę Dyrektora w formie pisemnej;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora bądź Radę Pedagogiczną;
- 6) nagrodę Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, opiekuna Samorządu.

4. Stosowane kary:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach szkolnych;
- 5) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły.

5. Sytuacje podlegające karze:

- 1) opuszczanie treningów;
- 2) stosowanie używek (alkoholu, narkotyków itp.);
- 3) dewastowanie sprzętu, mienia społecznego i przyrody;
- 4) nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania;
- 5) niesportowa postawa;
- 6) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zwłaszcza „wybieranie” lekcji;

7) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 30 godzin w półroczu.

6. O gradacji kar decyduje Rada Pedagogiczna.

6a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

6b. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

6c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

6d. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

7. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe uczeń powinien je samodzielnie usunąć.

8. Uczeń Liceum może być skreślony z listy uczniów jeżeli:

- 1) nie otrzymał promocji do następnej klasy (decyzję podejmuje Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną);
- 2) w danym półroczu nie był klasyfikowany z 50% przedmiotów programowych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z tych przedmiotów i tym samym, braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 3) wszedł w kolizję z prawem, niezależnie od miejsca dokonanego wykroczenia; z powodu nietrzeźwości, rozboju, kradzieży i innych działań uznanych za wykroczenie lub przestępstwo;
- 4) przekroczył 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- 5) przerwał szkolenie sportowe.

9. Skreślenia ucznia dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

10. Wychowawca lub Dyrektor mają obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. W związku z podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów, należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
- 4) zwołać zebranie rady pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

- 7) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu sformułowania przez niego pisemnej opinii w tej sprawie;
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

#### 14. Odbiór decyzji o skreśleniu:

- 1) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice;
- 2) jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

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

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

**§ 28a.** 1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

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

**§ 28a.** 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

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

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

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

## **Rozdział 7**

### **ZASADY OBOWIĄZUJĄCE UCZNIÓW SZKOŁY**

**§ 29.** 1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.

2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.

3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.

4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

4a. Spóźnienie ucznia powyżej 10 minut na pierwszą lekcję będzie traktowane jako nieobecność i tylko w wyjątkowych sytuacjach może być usprawiedliwione przez wychowawcę.

4b. Spóźnienia na kolejne zajęcia są przejawem braku samodyscypliny ucznia i tylko w wyjątkowych sytuacjach mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę.

5. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.

6. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć po zwolnieniu go przez wychowawcę jedynie na podstawie zwolnienia od rodziców po przez dziennik elektroniczny.

6a. Uczeń pełnoletni może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć po złożeniu u wychowawcy prośby wysłanej przez dziennik elektroniczny.

6b. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

7. Wychowawca, akceptuje zwolnienie ucznia do domu składając swój podpis pod zaświadczeniem od rodziców lub w przypadku ucznia pełnoletniego, pod prośbą ucznia. Jeżeli informacja została wysłana przez dziennik elektroniczny, wychowawca nie kasuje jej. W dzienniku przy zapisie frekwencji używamy symbolu „u”.

8. Uczeń, który mieszka w bursie lub na stancji może zostać zwolniony z zajęć na podstawie wiadomości przesłanej do wychowawcy przez rodzica przez dziennik elektroniczny. W dzienniku przy zapisie frekwencji używamy symbolu „u”.

8a. uchylony

9. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą w pełni jego rodzice. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione. W dzienniku

elektronicznym uczeń otrzymuje wpis „w” – wagary.

10. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń, który mieszka w bursie lub na stacji, może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców przez pielęgniarkę lub pracownika szkoły za wiedzą Dyrektora szkoły (lub wicedyrektora). Do tego czasu uczeń przebywa pod opieką szkoły. Zwolnienie następuje zgodnie z ust. 8.

11. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.

12. Na terenie szkoły i w jej okolicy obowiązuje zakaz palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.

13. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.

14. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych oraz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp. oraz substancji szkodliwych dla zdrowia.

15. Za rzeczy wartościowe (w tym telefony komórkowe) i inne przedmioty przynoszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.

16. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły można je zdeponować u nauczyciela (dotyczy to szczególnie zajęć wychowania fizycznego).

17. Obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi i przenośnymi odtwarzaczami podczas zajęć szkolnych. Dopuszcza się używanie telefonu komórkowego podczas przerw oraz użycie urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach za zgodą i w czasie wyznaczonym przez nauczyciela, pod którego opieką znajdują się uczeń.

17a. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie mają obowiązek wyłączyć telefony i schować je do plecaka lub torby. Nie należy przechowywać telefonów w kieszeniach garderoby ani pozostawiać na ławce lub krześle. W przypadku łamania tej zasady uczeń jest zobowiązany do odłożenia telefonu w miejsce wskazane przez nauczyciela.

17b. Uczeń nie może obrażać uczuć innych osób przez wysyłanie obraźliwych listów, wiadomości, zdjęć lub filmów ani rozpowszechniać tych treści w Internecie.

17c. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu cyberprzemocy wyrażanej poprzez m.in. prześladowanie, zastraszanie, wyśmiewanie i poniżanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora i portale społecznościowe.

17d. Przed każdą pracą pisemną nauczyciel może zobowiązać uczniów do odłożenia telefonów w miejsce przez siebie wskazane.

18. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) bezzasadnego przebywania w toaletach; w kabinie może przebywać tylko jedna osoba;
- 2) opuszczania budynku szkolnego przez uczniów nieletnich.

19. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:

- 1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw i gier;
- 2) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

20. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący

z wyższych pięter.

21. Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń, w których przebywa, w należytym porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.

22. uchylony

23. Główną formą kontaktu nauczyciela z rodzicami jest dziennik elektroniczny lub sekretariat szkoły. Nauczyciel zobowiązany jest odpowiedzieć rodzicom na wiadomość przesłaną przez dziennik elektroniczny w ciągu 5 dni roboczych. Nauczyciel nie ma obowiązku udostępnić swojego numeru telefonu rodzicom i uczniom.

24. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

25. Rodzice zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku nauki ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności w ciągu 5 dni roboczych, licząc od daty powrotu dziecka do szkoły. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecności oraz zwalniać się z zajęć.

26. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być wpisane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia do dziennika elektronicznego.

27. Rodzice są zobowiązani do powiadamiania szkoły i wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli przedłuża się ona powyżej 5 dni roboczych. W przypadku braku informacji od rodziców wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyny nieobecności ucznia.

28. Rodzice winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

29. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących stroju uczniowskiego (§ 31).

30. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, ustalony przez zespół klasowy w porozumieniu z nauczycielami wychowania fizycznego (kolor koszulki, spodenek, skarpetek i obuwie) oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

31. Uczeń powinien zachować szczególną ostrożność podczas drogi na zajęcia wychowania fizycznego na basenie.

32. Uczeń, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, przebywa podczas tych zajęć w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcyjnym, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia.

33. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki lub na lekcje wychowania do życia w rodzinie, przebywa podczas tych zajęć w czytelni szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli religia/etyka lub wychowanie do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia.

**§ 30.** 1. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca.

2. Nie wolno zostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną po rozpoczęciu zajęć.

3. Obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nauczyciela nawet wówczas, gdy uczeń zgłosił nieprzygotowanie.

4. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
5. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad.
6. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach, samodzielnego zasłaniania/odsłaniania rolet oraz regulowania pokręteł kaloryferów.
7. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone szkody np. popisane ławki, ściany itp.
8. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) pozostawienia swojego miejsca w czystości;
  - 2) rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.

**§ 31.** 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą i estetyczny ubiór. Codzienny strój szkolny powinien być czysty schludny, stosowny (nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud). Strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

2. uchylony
3. uchylony
4. W szkole obowiązuje obuwie zamienne.
5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych.
  - 1) uchylony
  - 2) uchylony
6. Obowiązkiem ucznia jest bezwzględne przestrzeganie zasad ujętych w niniejszym paragrafie.
7. - 18. (uchylony)

## **Rozdział 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI**

#### **I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 32.** 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów obowiązują w Liceum Ogólnokształcącym Szkole Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu.

2. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są realizowane w szkole zgodnie z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a art. 44b.
3. uchylony
4. W szkole wykorzystuje się ocenianie kształtujące. Jest ono stosowane w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.
5. uchylony

**§ 33.** 1. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne dokonuje się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;

- 6) stopień niedostateczny - 1.  
3. Ustala się, że jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.  
4. uchylony

**§ 34. Ogólne kryteria ocen:**

- 1) stopień celujący:
- a) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące wszystkie treści programowe przewidziane dla danej klasy, twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność dywergencyjnego i refleksyjnego myślenia),
  - b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
- 2) stopień bardzo dobry:
- a) uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
  - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
  - c) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na zadany temat,
  - d) korzysta ze wskazanych pomocy naukowych, umie samodzielnie zebrać zestaw pomocy,
  - e) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
  - f) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
  - g) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wnioskować,
  - h) samodzielnie sporządza notatki w trakcie lekcji;
- 3) stopień dobry:
- a) uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej,
  - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
  - c) posługuje się językiem naukowym,
  - d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
  - e) wymaga inspiracji nauczyciela w zadanych zagadnieniach,
  - f) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny:
- a) uczeń rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
  - b) potrafi sporządzić notatkę w oparciu o tekst, w przypadku zadań tekstowych wskazuje dane i szukane,
  - c) posługuje się podstawowym słownictwem języka naukowego,
  - d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
  - e) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
  - f) poprawnie rozwiązuje podstawowe zadania i ćwiczenia, umie korzystać z wzorów i schematów,
  - g) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości, umie je odtworzyć;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawach programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela;

- 6) stopień niedostateczny:
- a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków w klasie (okresie) programowo wyższej,
  - b) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

**§ 35. 1.** Ocenianie powinno być systematyczne i zróżnicowane. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1a. Zasady udostępniania pisemnych prac uczniów:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w czasie konsultacji/godzin dostępności, na zebraniach klasowych lub w innym terminie po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania, ocenie podlegają:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) testy;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) zadania wykonane w ramach projektu edukacyjnego;
- 7) prace domowe;
- 8) zeszyty ćwiczeń;
- 9) uchylony
- 10) prace długoterminowe;
- 11) testy sprawności fizycznej;
- 12) rękodzieła;
- 13) inne formy aktywności (np. udział w konkursach);
- 14) aktywność na lekcji, praca w grupie;
- 15) uchylony

4. Ustala się następującą hierarchię ocen:

- 1) najważniejsze są oceny z przekrojowych prac pisemnych. Przekrojowa praca pisemna to praca klasowa lub sprawdzian obejmujący więcej niż trzy tematy lekcyjne;
- 2) oceny za pozostałe formy pracy są ocenami wspomagającymi.

5. Ocenianiu podczas kształcenia na odległość podlegają: sprawdziany on-line, testy, kartkówki, referaty, prezentacje multimedialne, odpowiedzi ustne on-line, aktywność podczas lekcji on-line, prace domowe (wypracowania, karty pracy i inne). Nauczyciele, oceniając prace wykonywane w domu, biorą pod uwagę pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność.

**§ 36. 1.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców

o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:

- 1) uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców - na pierwszym w roku szkolnym zebraniu danego oddziału, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
- 3) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2.

## 2. (uchylony)

2a. Uczniowie zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału na początku roku szkolnego, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

2b. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu oddziału, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2c. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu oddziału we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie, z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

2d. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej) należy zachować zasadę minimum dwóch ocen bieżących na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1-2 godziny oraz minimum czterech ocen bieżących na pozostałych zajęciach.

3. W Szkole obowiązują zasady systematyczności oceniania i różnicowania wymagań.

4. Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

5. W szkole stosowane są następujące formy oceniania:

- 1) praca klasowa - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z całego działu;
- 2) sprawdzian, także w formie testu - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 45 minut, obejmująca materiał z więcej niż trzech lekcji;
- 3) kartkówka - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
- 4) dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, referaty;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) praca domowa;
- 7) praca długoterminowa, projekty;
- 8) aktywność na lekcji, dyskusja, praca w grupie (ocena jest ustalana indywidualnie dla każdego ucznia i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia), karta pracy;
- 9) diagnozy na starcie nie podlegają ocenie;

- 10) sprawdzian, kartkówka z treści lektury;
- 11) prace plastyczne, śpiew;
- 12) prace dodatkowe na plastyce (prezentacja, konkurs);
- 13) inne formy aktywności (np. udział w konkursach) w zależności od osiągniętego rezultatu:
  - a) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie szkolnym,
  - b) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym,
  - c) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie miejskim, powiatowym, rejonowym,
  - d) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie wojewódzkim, ogólnopolskim.
6. uchylony
7. uchylony
8. Jeżeli uczeń pisał niesamodzielnie pracę klasową, sprawdzian, kartkówkę albo korzystał z telefonu, smartwatcha lub ściągki otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 8a. Niesamodzielna pisemna praca domowa oceniana jest na ocenę niedostateczną i skutkuje brakiem możliwości poprawy.
  - 8b. Uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe i sprawdziany.
  - 8c. Uczeń, który nie przystąpił do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu z powodu dłuższej nieobecności (3 dni lub więcej) musi ją napisać w ciągu 10 dni roboczych po powrocie do szkoły. Nauczyciel może w wyjątkowych sytuacjach wydłużyć termin.
  - 8d. – 8e. (uchylony)
9. uchylony.
10. uchylony
11. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel ustala ocenę śródroczną.
12. (uchylony)
13. (uchylony)
- 13a. (uchylone)
14. Przy ustalaniu ocen bieżących z prac klasowych, testów, sprawdzianów i innych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, w których stosuje się punktację obowiązują progi procentowe:
  - 1) 0 % do 39 % - niedostateczny;
  - 2) 40 % do 54 % - dopuszczający;
  - 3) 55 % do 74 % - dostateczny;
  - 4) 75 % do 85 % - dobry;
  - 5) 86 % do 96 % - bardzo dobry;
  - 6) 97 % do 100 % - celujący.
15. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:
  - 1) nauczyciel dostosowuje wymagania i warunki nauki do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) nauczyciel może obniżyć próg procentowy na ocenę dopuszczającą do 35%;
  - 3) nauczyciel rozpoznaje sposoby uczenia się ucznia i stosuje skuteczną metodykę nauczania, m.in. zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod pozawerbalnych;
  - 4) nauczyciel szczegółowo informuje o postępach w nauce ucznia (ustnie) i jego rodziców na zebraniach i w czasie dyżurów/konsultacji (ustnie).

16. Sposoby indywidualizowania pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje rodziców o problemach ucznia; nauczyciel zamieszcza w e-dzienniku notatkę o przekazaniu informacji.

17. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom zdolnym:

- 1) nauczyciel zwiększa wymagania w stosunku do ucznia;
- 2) różnicuje pod względem trudności zadania do wykonania;
- 3) zachęca ucznia do dodatkowej pracy w ramach kół przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zachęca ucznia do udziału w konkursach, zawodach;
- 5) uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki; zasady udzielenia zgody na takie wsparcie ucznia zdolnego określają odrębne przepisy.

**§ 37. 1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie oceny rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń niekwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, nie może kontynuować nauki w szkole mistrzostwa sportowego od nowego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony okresowo z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w takiej sytuacji nauczyciel wychowania fizycznego sporządza zestaw bezpiecznych dla ucznia ćwiczeń;
- 2) zestaw ten przekazuje rodzicom ucznia, a ci przedstawiają go lekarzowi specjalście do zaakceptowania;
- 3) uczeń może wykonywać tylko te ćwiczenia, na które zezwolił lekarz.

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

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia - należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i sportu.

**§ 38. 1.** O sprawdzianie wiadomości (powyżej trzech tematów lekcyjnych) należy

poinformować uczniów co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem i zanotować to w dzienniku elektronicznym przy dniu, na który sprawdzian został zaplanowany. Należy podać uczniom zakres sprawdzianych wiadomości i umiejętności.

2. Wyniki prac klasowych, sprawdzianów wiadomości i kartkówek należy ogłosić nie później niż po upływie 10 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia, w przypadku prac stylistycznych z języka polskiego w ciągu 14 dni roboczych. Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela spowodowana zwolnieniem/chorobą.

3. Liczba sprawdzianów wiadomości z wszystkich przedmiotów nie może przekraczać trzech w ciągu tygodnia, a w jednym dniu może być tylko jeden taki sprawdzian.

4. Kartkówka (bieżący materiał - maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych) może odbywać się bez zapowiedzi.

5. Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy czytania lektur szkolnych).

6. Prace zadawane w piątek na poniedziałek nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych.

7. (uchylony)

8. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy w dniu poprzednim w godzinach popołudniowych reprezentowali szkołę w rozgrywkach sportowych, konkursach, różnych uroczystościach.

9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny:

- 1) raz w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 godzinę;
- 2) dwa razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 2 godziny i 3 godziny;
- 3) trzy razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym powyżej 3 godzin.

10. Ilość nieprzygotowań do lekcji podaje uczniom nauczyciel.

**§ 39.** 1. W szkole obowiązuje zasada dokumentowania oceniania. Oceny uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów należy zapisywać w dzienniku elektronicznym.

2. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mają obowiązek oznaczyć nagłówkami formy pracy ucznia podlegające ocenie.

3. W dzienniku elektronicznym oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym.

4. Obowiązek przechowywania prac pisemnych dotyczy prac klasowych i sprawdzianów. Nauczyciel powinien je przechowywać do końca roku szkolnego - i nie dłużej.

**§ 40.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

4. Na klasyfikację końcową, która odbywa się tylko w klasie programowo najwyższej,

składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. W oddziale mistrzostwa sportowego ustala się jedną ocenę z wychowania fizycznego, uwzględniającą udział ucznia w szkoleniu sportowym.

8. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają na promocję.

**§ 40a.** 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna podana jest uczniom do wiadomości w ciągu 5 dni roboczych przed ustalonym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń, który w trakcie półrocza uzyskał przynajmniej jedną ocenę niedostateczną za brak pracy domowej lub nieprzygotowanie, nie może poprawić przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.

5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba

ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przyczynach jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, zakres materiału wyznacza nauczyciel.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami oceniania, jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

10. W przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki, sprawdzian może obejmować również zadania praktyczne, natomiast sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

11. Poprawa oceny przewidywanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

**§ 41.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1, 3, 11.

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

3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1, 3, 11.

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

2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Absolwenci VII Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

**§ 43.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

4. Uczniowie zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału na początku roku szkolnego.

5. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu oddziału.

6. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6a. Za ocenę wyjściową do ustalenia oceny zachowania uznaje się ocenę dobrą. Jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 20 godzin nieusprawiedliwionych – za ocenę wyjściową do ustalenia oceny zachowania uznaje się ocenę poprawną. Jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 30 godzin nieusprawiedliwionych – za ocenę wyjściową do ustalenia oceny zachowania uznaje się ocenę nieodpowiednią. Jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 50 godzin nieusprawiedliwionych – za ocenę wyjściową do ustalenia oceny zachowania uznaje się ocenę naganną.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. uchylony

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli w oparciu o Kryteria oceny zachowania.

11. W terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń pełnoletni (lub jego rodzic) może wystąpić na piśmie o weryfikację tej oceny. Ponowne rozpatrzenie oceny następuje w obecności Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, zainteresowanego ucznia i przedstawiciela samorządu klasowego w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej. Ustalona w ten sposób roczna ocena zachowania jest ostateczna - z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 oraz 10-17.

12. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mają możliwość ubiegania się na piśmie o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

po przedstawieniu wychowawcy informacji, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

**§ 44. 1.** Każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania Statutu Szkoły i obowiązujących w wewnątrzszkolnych regulaminów.

2. uchylony

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów);
- 2) terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 5 dni roboczych);
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych;
- 5) dbanie o estetykę swojego stroju (zgodnie z zasadami ujętymi w § 31);
- 6) udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój;
- 7) aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej itp.;
- 8) poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły);
- 9) poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych;
- 10) przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne);
- 11) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych: na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
- 12) właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, unikanie bójek, unikanie hałasowania);
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 15) dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie stosowania wulgaryzmów;
- 16) kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy;
- 17) postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia);
- 18) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią);
- 19) uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi

po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego, nie zakłóca przebiegu lekcji niestosownymi komentarzami).

**§ 45. 1.** W szkole obowiązują zasady obiektywności oraz jawności oceniania.

- 1) uczeń ma obowiązek zapoznać się z kryteriami oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego;
- 2) uchylony
- 3) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
- 4) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.

2. W szkole obowiązuje zasada informowania uczniów i ich rodziców o ocenach:

- 1) każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
- 2) uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny;
  - a) oceny bieżące nauczyciel uzasadnia uczniom ustnie po zakończeniu zadania (ćwiczenia) lub pod koniec lekcji,
  - b) w przypadku pisemnych zadań otwartych sprawdzający oznacza błędy, a przy omawianiu zadań podaje przykłady poprawnych odpowiedzi,
  - c) na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje ustnie uwagi dotyczące oceny;
- 3) uchylony
- 4) sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniowi na zajęciach dydaktycznych;
- 5) sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane jego rodzicom na zebraniach klasowych;
- 6) w czasie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń ma prawo wykonać zdjęcie swojego sprawdzianu, pracy klasowej i innej pisemnej formy sprawdzania wiedzy ucznia w celu udostępnienia zdjęcia swoim rodzicom/opiekunom prawnym.

3. Na co najmniej 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, Wychowawcy informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub braku klasyfikacji. Podpisana przez rodzica informacja jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia). Na co najmniej 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodziców o ocenach przewidywanych z prowadzonego przedmiotu – ustala się główną formę informowania o ww. ocenach poprzez wpisanie ocen przewidywanych w e-Dzienniku, a wychowawca o ustalonej ocenie zachowania. Wychowawca wysyła do Rodziców wiadomość z informacją że oceny przewidywane zostały ustalone – Rodzic odpisuje na wiadomość, potwierdzając zapoznanie się z ocenami.

3a. W przypadku braku obecności ucznia i jego rodziców oraz ucznia pełnoletniego podczas przekazywania informacji, o których mowa w ust. 3, wychowawca informuje uczniów i ich rodziców oraz uczniów pełnoletnich o dostępnym w dzienniku elektronicznym wykazie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczniowie, ich rodzice i uczniowie pełnoletni są zobowiązani do zapoznania się z ww. wykazem przewidywanych ocen klasyfikacyjnych swojego dziecka w ciągu 2 dni roboczych od wysłania informacji przez wychowawcę. Wychowawca za pośrednictwem dziennika odbiera od ucznia, jednego z rodziców lub od ucznia pełnoletniego informację/potwierdzenie o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi. Wychowawca nie usuwa z dziennika elektronicznego ww. informacji/potwierdzenia do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia). Wychowawca

kontaktuje się telefonicznie z uczniami, rodzicami i uczniami pełnoletnimi i prosi o odesłanie ww. informacji/potwierdzenia, gdy rodzic nie zapozna się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka w ciągu 2 dni roboczych od wysłania informacji w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia listem poleconym do domu ucznia. Wszystkie próby podjęcia kontaktu z rodzicem odnotowywane są przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora na terenie szkoły, w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 46. 1. uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. Uczeń może poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, muzyka, plastyka za zgodą nauczyciela przedmiotu, w terminie przez niego ustalonym.

7. uchylony

8. uchylony

9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

10. uchylony

11. Każda otrzymana ocena z poprawy sprawdzającej umiejętności i wiedzę ucznia (zarówno wyższa jak i niższa od poprawianej) jest wpisywana do dziennika z wykorzystaniem opcji popraw ocenę.

12. Wszystkie oceny uzyskane za prace klasowe i sprawdziany oraz ich poprawy są brane pod uwagę w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 47. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;

3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;

4) realizującego indywidualny tok nauki;

5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 48.** 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – IV z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Dyrektor szkoły przekazuje małoletniemu uczniowi i jego rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym, sprawdzającym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu. Rodzic małoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni potwierdza otrzymanie zakresu materiału na ww egzaminy. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem odebrania przez rodzica lub pełnoletniego ucznia ze wskazaniem daty odbioru lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

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

2. Wymienione zastrzeżenia 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.

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

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

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 49a.** 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Zasady oceniania zostają dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

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

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

**§ 49b.** 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

**§ 49c.** 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

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

**§ 49d.** 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

**§ 49e.** 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

**§ 50.** 1. Terminy ewaluacji:

- 1) bieżąca - przyjmowanie uwag przez Dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) roczna - sprawdzenie i omówienie na zebraniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Sposoby wartościowania Wewnątrzszkolnego Oceniania:

- 1) ankiety;
- 2) obserwacje;
- 3) wywiady z uczniami i rodzicami;
- 4) skrzynka anonimowych uwag.

3. Dokonywanie zmian:

- 1) zasady mają charakter otwarty;

- 2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje Dyrektor szkoły;
- 3) zmian dokonuje na swym zebraniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
- 4) zmiany nie mogą nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od momentu wprowadzenia Wewnątrzszkolnego Oceniania w życie;
- 5) wychowawcy oddziałów mają obowiązek omówić wprowadzone zmiany ze swoimi podopiecznymi i ich rodzicami na najbliższym spotkaniu.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 51. 1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty oraz prawo oświatowe.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dzienniki lekcyjne w szkole prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

7. Zmiany w Statucie uchwała się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady Pedagogicznej.

*Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.*

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
*Ewa Szymczak*