

**STATUT**  
**Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Więcborku (w dalszej części zwane „szkołą” lub „liceum”).
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedziba znajduje się w Więcborku.
5. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Pocztowej 14 a.

**§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sępoleński.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
8. W latach szkolnych 2019/2020 - 2021/2022 w szkole prowadzone są oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

**§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład

- wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Więcborku;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
  - 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu, wzo lub wo – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym im. Janusza Korczaka w Więcborku.
  - 11) pracownikowi opieki medycznej- należy przez to rozumieć pielęgniarkę, higienistkę i inne osoby zatrudnione w służbie zdrowia.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą

- i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Do zadań liceum należy m.in.:
- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 6) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
  - 8) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
  - 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
  - 10) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
  - 12) wychowanie do wartości postaw obywatelskich i patriotycznych.

## § 5

1. Cele i zadania szkoły realizowane są m.in. poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której zrozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia

pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej.

2. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, a także zapewnienia im w szczególności:
  - 1) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych;
  - 2) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia;
  - 3) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 4) ukształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
3. Szkoła realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
  - 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
  - 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole;
  - 3) z niepowodzeniami szkolnymi;
  - 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
  - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.
7. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:
  - 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji;
  - 2) indywidualizację wymagań;
  - 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
  - 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.
8. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe), biblioteki, czytelnia, gabinetu pedagoga szkolnego, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, siłownia), pomieszczeń administracyjno-gospodarczych (archiwum, szatnia, pokój nauczycielski).

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

### **§7**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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 i opiekuńczej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

- pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, raz roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **§ 10**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.

#### **§ 11**

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić lidera wolontariatu.



### § 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

### §14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.
5. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
6. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką uczniów z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.

7. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
8. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której poweźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczki.
12. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
13. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrektora szkoły;
  - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszane są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
  - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
  - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i oraz wybranych zagadnień przepisy ruchu drogowego.
15. Rodzice ani żadne osoby nie będące pracownikami szkoły bez wiedzy Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych.
16. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.

17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§15**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy,

pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału klasowego lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego.
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
  
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, terapeuci, psychologowie i inne osoby według zgłoszonych potrzeb i problemów.
  
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## § 16

1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie 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, wychowawców oddziałów klasowych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 17

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Szkoła współpracuje z wyżej wymienionymi instytucjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez m.in. wymianę informacji.
4. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć wyrównawczych;
  - 4) organizację spotkań ze specjalistami;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 6) współpracę z Sądem Rodzinnym;
  - 7) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi,

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Podziału oddziałów na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
5. W latach szkolnych 2019/2020 - 2021/2022 w szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2-4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
11. Ostateczne wyznaczenie przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym odbywa się pod koniec drugiego okresu nauki pierwszej klasy po konsultacji przeprowadzonej z uczniami rodzicami uczniów klas pierwszych.

### **§ 19**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor, wyznaczając jeden lub dwa przedmioty wiodące i zwiększając wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne.
5. Profil nauczania ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a przerwa śniadaniowa 15 minut.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły — do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## **§ 21**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
  - a) współdziałanie z nauczycielami;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.: uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie zawodowe i pracę twórczą.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
  - 3) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
6. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
7. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelni.
8. Biblioteka nieodpłatnie udostępnia swoje zbiory uczniom, nauczycielom i pracownikom administracyjnym szkoły.
9. Biblioteka uchwała regulaminem biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom w wypożyczalni i czytelni;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 5) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań;
  - 6) stosowanie różnych metod mających służyć rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (np. konkursy, turnieje wiedzy, wycieczki);
  - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) gromadzenie i opracowanie zbiorów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
12. We współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.



13. Biblioteka uczestniczy w przekazywaniu informacji dla rodziców dotyczących oferty edukacyjnej szkoły i innych placówek związanych z oświatą.
14. Współpraca z innymi bibliotekami, obejmuje organizowanie lekcji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych imprez, a także wymianę różnych materiałów

## § 22

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw

oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, strona internetowa).

11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## **Rozdział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁ**

### **§ 23**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela z późn. zm.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy: nauczyciel, pedagog szkolny, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, sprzątaczką, konserwator.
4. Sprawy kadrowo - płacowe prowadzi Biuro ds. Wspólnej Obsługi Finansowej Placówek Oświatowych Powiatu Sępoleńskiego w Sępólnie Krajeńskim.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

### **§ 24**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) stworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
  - 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich przekonań, które pozwolą mu poznać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
  - 3) stosowanie metod pracy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami ucznia;
  - 4) rozbudzenie zainteresowań uczniów;
  - 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
  - 6) wykorzystanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
  - 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 8) współpraca z rodzicami ucznia;
  - 9) współpraca dotycząca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
  - 10) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej;
  - 11) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) dawać przykład uczniowi swoją postawą i zachowaniem;
  - 2) wykazywać dbałość o poprawność języka polskiego;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) przestrzegać zapisów statutu;
  - 5) do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
  - 6) w sytuacjach spornych i konfliktowych unikać narzucania uczniowi swoich indywidualnych poglądów;
  - 7) zapewniać uczniom bezpieczeństwo i ponosić odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP;
  - 9) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 10) poszerzać wiedzę zawodową i doskonalić swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań statutowych szkoły.

6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw;
  - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - h) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej

- i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
- 8) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 10) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
  - 11) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
  - 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły;
    - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu;
    - e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie;
    - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## § 25

1. W szkole mogą funkcjonować następujące Zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
  - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
  - 2) przedmiotowe - zespół tworzą nauczyciele danego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych,
  - 3) problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz zawarte w planie pracy Zespołu.
4. Zadaniem Zespołu Przedmiotowego jest dokonanie wyboru programów nauczania i ocena ich zgodności z obowiązującą podstawą programową.

## § 26

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, a także:

- 1) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy);
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 5) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 7) systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 9) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
- 11) wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych;
- 12) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 27

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) 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 w tym o wyższych uczelniach;
  - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej lub organizowanie takich zajęć we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami klas w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  - 7) koordynator w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi dziennik, w którym zapisuje działania podjęte w ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego w oparciu o:
    - a) informacje wychowawców klas o realizacji tematyki preorientacji zawodowej w czasie godzin wychowawczych;
    - b) informacje własne o przeprowadzonych działaniach w zakresie doradztwa

- zawodowego;
- c) informacje od innych nauczycieli, realizujących w ramach własnych zadań treści dotyczące doradztwa zawodowego.
- 8) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego przewidzianych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### § 28

1. Do zadań koordynator ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów oraz rodziców;
  - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
  - 3) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły;
  - 4) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
  - 5) koordynowanie zajęć profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
  - 7) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącym pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 8) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
  - 9) stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole.

### § 29

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy: sekretarz szkoły, konserwator, sprzątaczkę i palacz centralnego ogrzewania.
2. Pracownicy podlegają służbowo Dyrektorowi Szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków zawarty jest w aktach osobowych.
4. Pracownicy zobowiązani są do:
  - 1) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 2) stosowanie zapisów Kodeksu Pracy, RODO, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przy posługiwaniu się powierzonymi narzędziami;
  - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej i ustalonego porządku.
5. Do zadań sekretarza szkoły należy m. in:
  - 1) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły w części dotyczącej spraw administracyjnych, uczniowskich, kancelarii szkoły, kadrowych, sprawozdawczych, informacyjnych i zamówień publicznych.
6. Konserwator w zakresie swoich zadań m.in.:
  - 1) sprawowanie nadzoru na budynkiem szkoły, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi, troska o ich zabezpieczenie i sprawność, w tym wykonywanie drobnych napraw i prac remontowych;

- 2) utrzymanie ładu i porządku wokół budynku, na terenie przyszkolnym odpowiednio do warunków pogodowych i potrzeb placówki;
  - 3) zabezpieczenie oprawy muzycznej i sprzętu nagłaśniającego podczas imprez szkolnych;
  - 4) dbanie o warsztat pracy i zabezpieczenie powierzonych narzędzi i urządzeń.
7. Do obowiązków sprzątaczkę należy m.in.:
- 1) sprzątanie codzienne i okresowe w ramach wyznaczonego rejonu;
  - 2) znajomość przepisów bhp, p.poż. i bezpieczeństwa młodzieży;
  - 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i sprzętu szkolnego;
  - 4) wykonywanie czynności służbowych wynikających z potrzeb szkoły.
8. Do zadań palacza należy m.in.:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż., w tym noszenie odzieży ochronnej;
  - 2) odpowiedzialność za stan i konserwację urządzeń w kotłowni; zabezpieczenie stanowisk przy piecach i składu opału;
  - 3) oszczędna gospodarka opałem w zależności od warunków pogodowych;
  - 4) nadzorowanie i zabezpieczenie transportu opału na placu opałowym.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE**

### **§30**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły oraz kryteriów oceniania, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich pracy;
  - 4) powiadamiania ich o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości rozwojowych ucznia;
  - 8) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszej współpracy;
  - 11) uczeń i jego rodzice mają prawo odwoływania się w sprawach określonych w statucie według przyjętej procedury;
  - 12) wiedzy o należnych mu prawach oraz środkach jakie przysługują mu w wypadku ich naruszenia;
  - 13) znajomości szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
  - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i świątecznych oraz ferii;
  - 15) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;



17) opieki socjalnej na zasadach określonych w odrębnych dokumentach.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności;
- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) uczestniczyć w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez szkołę lub takich, w których szkoła bierze udział;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców; dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz swoich kolegów–nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, dbać o higienę, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne;
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8) dostarczyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozpoczęcia okresu zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego;
- 9) uczeń nie ma prawa opuszczać zajęć bez istotnych powodów;
- 10) uczeń ma obowiązek wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć;
- 11) nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice;
- 12) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście;
- 13) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych;
- 14) Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.
- 15) osobą, która może zwolnić ucznia z zajęć jest wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć dyrektor lub pedagog szkolny; usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną;
- 16) uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w szkole.
- 17) obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu, właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela;
- 18) uczniowie mogą posiadać w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, jednak muszą je wyłączać (a nie wyciszyć) przed wejściem na zajęcia dydaktyczne. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane za zgodą n-la w celach dydaktycznych. Wszelkie urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi konsekwencji ani kosztów związanych z ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub zgubieniem;

- 19) uczeń powinien okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) w rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami uczeń zachowuje właściwą postawę i kulturę słowa. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych; podobną postawę nacechowaną życzliwością i zrozumieniem muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej szkoły;
- 21) w uroczystościach przewidzianych ceremoniałem uczniowie są zobowiązani ubrać się w kolory biało-czarny lub biało-granatowy. Uczeń liceum jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i nie wyzywająco. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów.

### **§ 31**

1. Każdy kto uzyskał informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

### **§ 32**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę za podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy, za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, za osiągnięcia sportowe, za wzorową postawę, za bezinteresowną

pomoc innym, za bardzo dobre wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami i inne wyróżniające pozytywne postawy.

2. W szkole funkcjonują następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom Szkoły;
  - 7) „Medal Korczaka” dla najlepszego absolwenta.
3. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany następującymi karami:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy z jednoczesnym poinformowaniem rodziców po opuszczeniu 10 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 2) naganą wychowawcy klasy wobec wszystkich uczniów danej klasy (pisemną, zanotowaną w e-dzienniku) po opuszczeniu 15 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 3) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz, oraz udziału w zajęciach i imprezach pozalekcyjnych;
  - 4) naganą Dyrektora Szkoły z jednoczesnym wystawieniem kontraktu po opuszczeniu 20 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 5) naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów całej Szkoły (pisemną, zanotowaną w e-dzienniku);
  - 6) skreśleniem z listy uczniów.
4. Rodzaj zastosowanej kary jest zależny od szkodliwości popełnionego czynu.
5. We wszystkich kwestiach wymagających interwencji wobec postępowania i zachowania ucznia wprowadza się kontrakt jako formę prawa wewnątrzszkolnego, a zawarte w nim uzgodnienia mają moc obowiązującą.
6. Kontrakt powinien zawierać :
  - 1) powód jego zawarcia;
  - 2) osoby, między którymi jest zawierany;
  - 3) czas jego trwania;
  - 4) listę zachowań podlegających kontroli;
  - 5) utratę przywilejów i sposób ich odzyskiwania;
  - 6) zobowiązania poszczególnych stron;
  - 7) formy współpracy stron;
  - 8) konsekwencje wynikające z nierealizowania zobowiązań;
  - 9) wskazówki i adresy punktów diagnostyczno-konsultacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia/ prawnych opiekunów.

### § 33

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.

2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IX RODZICE**

### **§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań szkoły i zasad jej funkcjonowania;
  - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 3) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
  - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskania informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 7) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą zorganizowanych przez szkołę, podczas których obecni są nauczyciele przedmiotów, dyrekcja szkoły i inni specjaliści.
  - 8) kontaktu z nauczycielami w miarę potrzeb. W przypadku potrzeby rozmowy z nauczycielem dotyczącej spraw dziecka rodzice wcześniej uzgadniają czas i miejsce rozmowy tak, aby nie kolidowało z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności nie mogą zakłócać lekcji i dyżuru;
3. Do obowiązków rodziców należy zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu

przygotowanie się do zajęć, dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, a także utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą i uczestniczyć w zebraniach dla rodziców.

**4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:**

- 1) zebrania klasowe;
- 2) konsultacje z nauczycielami;
- 3) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
- 4) uroczystości szkolne;
- 5) „drzwi otwarte”.

## **ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§ 35**

**1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:**

- 1) ujednoczenie kryteriów i zasad oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
- 2) wyeliminowanie lub ograniczenie mankamentów w dotychczasowych sposobach oceniania;
- 3) stworzenie podstaw do budowy przedmiotowych systemów oceniania;
- 4) modyfikowanie systemu oceniania;
- 5) stworzenie warunków do porównywania osiągnięć uczniów ze standardami zewnętrznymi określonymi dla danego etapu kształcenia.

**2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:**

- 1) Sprawdzenie poziomu przyswojenia wiedzy i opanowanych umiejętności przez ucznia;
- 2) Zapoznanie ucznia z poziomem jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 3) Przekazanie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach oraz zachowania uczniów;
- 4) Dyscyplinowanie pracy ucznia i nauczyciela;
- 5) Motywowanie uczniów do pracy nad swoim rozwojem;
- 6) Ułatwienie nauczycielom dokonania sprawdzenia i doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) Wdrażanie uczniów i nauczycieli do samokontroli;
- 8) Ułatwienie ogólnej klasyfikacji;
- 9) Porównanie osiągnięć uczniów ze standardami zewnętrznymi;
- 10) Klasyfikowanie i określanie stopnia przygotowania ucznia do kolejnych etapów kształcenia.

**2. Kryteria oceniania (hierarchia wartości)**

- 1) Umiejętność interpretacji, uzasadniania, rozumienia;
- 2) Stosowanie wiadomości w typowych sytuacjach;
- 3) Stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
- 4) Umiejętność pracy samodzielnej;

Umiejętność pracy w grupie.

### 3. Zasady oceniania

- 1) Oceny ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu;
- 1) Wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania;
- 2) Uczniowie mają możliwość wyrażania opinii zarówno przy wystawianiu oceny z zachowania jak i z poszczególnych przedmiotów;

#### 1. Każda ocena powinna być:

- 1) zgodna z wymaganiami programowymi;
- 2) uzasadniona;
- 3) jawna;
- 4) jasno sformułowana;
- 5) obiektywna;
- 6) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia;

#### 2. Ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów:

- 1) prace klasowe podsumowujące działy programowe;
- 2) kartkówki i sprawdziany;
- 3) testy (zamknięte i otwarte);
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) zadania domowe;
- 6) praca w indywidualna i grupowa;
- 7) sumienność, wytrwałość, wkład pracy;
- 8) stopień przygotowania do lekcji;
- 9) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 10) inne wytwory pracy uczniów.

#### 3. Skala ocen:

- |                   |    |
|-------------------|----|
| 1) celujący       | 6; |
| 2) bardzo dobry   | 5; |
| 3) dobry          | 4; |
| 4) dostateczny    | 3; |
| 5) dopuszczający  | 2; |
| 6) niedostateczny | 1, |

gdzie ocenami pozytywnymi są oceny od 2 do 6, a negatywną jest ocena niedostateczna.

#### 4. W przedmiotowych systemach oceniania dopuszcza się stosowanie skali rozszerzonej o oceny: 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+

**sprawdziany, testy, prace klasowe, arkusze maturalne – waga 7**

**kartkówka – 4**

**aktywność, praca domowa - 2**

W przypadku stosowania przez nauczyciela średniej ważonej, uczeń aby uzyskać ocenę dopuszczającą musi otrzymać sumę średniej ważonej minimum 1,81. Ocena roczna to średnia arytmetyczna dwóch semestrów, jednakże uczeń musi otrzymać w każdym semestrze ocenę pozytywną.

Postawy (ocena zachowania):

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

**5.** W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagając w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

**6.** Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco.

**7.** Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy- co będzie podlegać ocenianiu.

**8.** Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**9.** Uczeń , który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.

**10.** Szczegółowe zasady oceniania:

**1)** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Na końcu pierwszego dokonuje się semestralnej oceny ucznia, natomiast na koniec roku szkolnego – końcoworocznej.

**2)** Uczeń jest systematycznie oceniany w ciągu danego etapu kształcenia. Za zdobyte wiadomości i umiejętności otrzymuje oceny częściowe.

**3)** W trakcie trwania semestru częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu, oraz od liczby godzin zajęć edukacyjnych.

**4)** Na każdej lekcji dopuszczalne jest ocenianie bez zapowiedzi odpowiedzi ustnych, bądź przeprowadzenie kartkówki z ostatnich trzech jednostek tematycznych.

**5)** Oceny można dokonać w trakcie lub po zakończeniu lekcji, po wykonaniu zadania samodzielnego lub zespołowego, samodzielnej pracy np. praca domowa, referat.

**6)** Ocenia się także aktywność i zaangażowanie ucznia na zajęciach.

**7)** Wystawianie oceny półrocznej lub rocznej następuje z uwzględnieniem przynajmniej trzech ocen częściowych uzyskanych w każdym semestrze.

**8)** Ocena roczna i półroczna jest podsumowaniem wyników edukacyjnych .

**9)** Ocena roczna powinna uwzględniać postępy ucznia i jego rozwój w czasie całego roku szkolnego.

**11.** Postępowanie w przypadku nieobecności ucznia w szkole:

**1)** Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

**2)** Wszystkie nieobecności należy usprawiedliwiać na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ze szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni.

**3)** Nieobecności uczniów wychowawca usprawiedliwia na podstawie: zwolnień

lekarskich; pisemnego zwolnienia rodzica z rzeczowym uzasadnieniem.

**4)** Nieobecności ucznia na wybranych lekcjach bez wcześniejszego pisemnego zwolnienia u wychowawcy traktowane są jako ucieczka z lekcji.

**5)** Ucznia z lekcji może zwolnić:

a) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica lub lekarza z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia”.

b) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, konkursów itp. (W dzienniku wpisuje się „nieobecność z przyczyn szkolnych” i traktuje się jako obecność).

c) Pedagog lub Dyrektor (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica.

**6)** Każdy uczeń zobowiązany jest prowadzić i przedkładać wychowawcy klasy Zeszyt Usprawiedliwień, który zawiera:

a) wzór podpisu rodziców/ opiekunów;

b) usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub opiekunów , z podaniem daty i przyczyny;

c) wklejane zwolnienia lekarskie (potwierdzone parafką rodzica).

**7)** Zeszyt ten uczeń zakłada się na dany rok szkolny i jest on jedynym dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole.

**8)** Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów.

**9)** Za spóźnienia na lekcję (sygnatura S w dzienniku lekcyjnym) uznaje się przyście ucznia do 5 minut od momentu rozpoczęcia lekcji. Późniejsze stawienie się na lekcję przez ucznia uznawane jest jako nieobecność.

**10)** Nauczyciel jest zobowiązany, zgodnie ze Statutem Szkoły, do przestrzegania pewnych zasad dotyczących dłuższych prac pisemnych.

**12.** Nauczyciel jest zobowiązany, zgodnie ze Statutem Szkoły, do przestrzegania pewnych zasad dotyczących dłuższych prac pisemnych:

**1)** Praca powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem (termin zaznacza nauczyciel w dzienniku).

**2)** W danym dniu nauki można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian (pracę klasową), w tygodniu maksymalnie trzy.

**3)** Z jednego sprawdzianu pisemnego uczeń może otrzymać najwyżej jedną ocenę.

**4)** Uczeń powinien otrzymać poprawioną pracę pisemną w ciągu 2 tygodni od momentu jej napisania (prace z języka polskiego w ciągu trzech tygodni).

**5)** Przekroczenie przez nauczyciela terminu oddania prac powoduje unieważnienie wyników z zastrzeżeniem przypadku, gdy uczeń wyraża zgodę na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego.

**6)** Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu ma obowiązek zaliczenia materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela - w przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną.

**7)** Powyższymi zasadami nie podlegają krótsze formy sprawdzenia wiadomości z trzech ostatnich lekcji.

**13.** Kryteria oceniania



- 1) **Stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który w całości opanował sprawdzany zakres wiedzy lub umiejętności;
- 2) **Stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny sprawdzany zakres wiedzy lub umiejętności;
- 3) **Stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia sprawdzanego zakresu wiedzy i umiejętności jest zadowalające i nie prognozuje kłopotów z opanowaniem kolejnych treści kształcenia;
- 4) **Stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie weryfikowane wiedzę i umiejętności;
- 5) **Stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który minimalnie opanował sprawdzany zakres wiedzy i umiejętności;
- 6) **Stopień NIEDOSTATECZNY (1)** oznacza, że uczeń nie przyswoił sprawdzanych wiedzy i umiejętności, co może mu utrudnić lub uniemożliwić opanowanie realizowanego przez nauczyciela programu.

#### 14. Sposoby likwidowania niekorzystnych wyników

- 1) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, testu – niedostateczną oraz pozytywną z niższej na wyższą w zależności od specyfiki przedmiotu oraz woli nauczyciela. Formę i termin uczeń uzgadnia z nauczycielem danego przedmiotu.
- 2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 4) Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego omawia Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 z późn. zm.
- 6) Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7) Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego wyjaśnia Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. § 21 z późn.zm.
- 8) W przypadku, stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa przeprowadza się sprawdzian wiadomości.
- 9) W przypadku, stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustala się oceną w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 10) Szczegółowe przepisy w tej sprawie reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. z późn.zm.
- 11) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu określa odpowiedni regulamin stanowiący załącznik nr 1 do WSO.

## 15. Ocena zachowania.

### 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać:

- a) wszystkie formy aktywności ucznia w szkole i poza nią;
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### 2) Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po konsultacji z uczniami danej klasy oraz nauczycielami pracującymi w szkole, zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania zachowania. Ocena wychowawcy jest ostateczna.

### 3) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania. Uczeń któremu po raz trzeci z rzędu ustalono roczną ocenę naganną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

## 16. Sposoby powiadamiania zainteresowane strony o wynikach i postępach w nauce oraz o zachowaniu ucznia.

### 1) Uczeń informowany jest o uzyskanej ocenie w momencie jej wystawienia.

### 2) Rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o osiągnięciach i niepowodzeniach uczniów w trakcie zebrań rodziców, lub w razie potrzeb, na spotkaniach indywidualnych a także za pomocą dziennika elektronicznego.

### 3) W ciągu roku szkolnego odbywają się przynajmniej trzy spotkania rodziców.

### 4) Informacja dla rodziców może mieć formę ustną lub pisemną w przypadku szczególnych problemów dydaktycznych i wychowawczych.

### 5) Rada Pedagogiczna analizuje wyniki i postępy uczniów na posiedzeniach klasyfikacyjnych - po I oraz po II semestrze.

### 6) Na cztery tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do powiadomienia ucznia i jego rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego.

### 7) Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń powinien znać planowaną ocenę z danego przedmiotu (e-dziennik).

## 17. Sposób udostępniania dokumentacji:

### 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są dostępne u nauczyciela i udostępniane uczniowi na zajęciach. Rodzicom/prawnym opiekunom udostępnia się prace uczniów podczas spotkań z rodzicami. Zainteresowani rodzice mogą otrzymać kopię pracy.

### 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana na wniosek wyłącznie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Zainteresowani uczniowie lub rodzice mogą wykonać kserokopię powyższej dokumentacji.

### 3) Prace przechowywane są do 31 sierpnia (danego roku szkolnego).

## 18. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

### 1) Dyrektor powołuje komisję złożoną z dwóch nauczycieli, pedagoga, dwojga rodziców i dwóch uczniów, zajmującą się modyfikacjami Wewnętrznych

Zasad Oceniania.

- 2) Komisja planuje i przeprowadza ankiety, sondaże itp. w celu uzyskania informacji na temat funkcjonowania systemu oceniania.
- 3) Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą składać do komisji wnioski dotyczące zmian w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
- 4) Weryfikacji efektywności przyjętego systemu oceniania dokonuje się na koniec roku szkolnego.
- 5) Zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

**19.** Uwagi końcowe

- 1) Wewnętrzny System Oceniania jest częścią Statutu Liceum Ogólnokształcącego w Więcborku.
- 2) Powyższe opracowanie jest podstawą do opracowania przedmiotowych systemów oceniania przez nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych.
- 3) Wewnętrzne Zasady Oceniania obowiązują od chwili podpisania go przez członków Rady Pedagogicznej i powiadomienia o nim uczniów i ich rodziców.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 36**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
2. Szkoła kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:
  - 1) uczniowie dbają o groby zmarłych nauczycieli;
  - 2) uczniowie aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja;
  - 3) 14 października w Dniu Edukacji Narodowej odbywają się uroczystości przygotowane przez uczniów;
  - 4) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski;
  - 5) 1 kwietnia – Prima Aprilis uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania.
  - 6) Gminne i państwowe obchody świąt narodowych oraz lokalnych.
3. Wszelkim oficjalnym uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar szkoły.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców

klas oraz samorząd szkolny na marcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
11. Uczeń - chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
12. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) święto szkoły;
  - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości oraz inne uroczystości lokalne oraz państwowe;
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
14. Chwyty sztandaru:
  - 1) **postawa „zasadnicza”** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
  - 2) **postawa "spocznij"** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
  - 3) **postawa "na ramię"** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
  - 4) **postawa „prezentuj”** z postawy "zasadniczej" - chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
  - 5) **salutowanie sztandaru w miejscu** wykonuje się z postawy „prezentuj” -chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
  - 6) **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
  - 7) **komendy: „ na prawo patrz”** - pochyla sztandar.
  - 8) **"bacność"** - bierze sztandar na ramię.

15. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	"bacznosc" sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) Wyprowadzenie sztandaru.

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"bacznosc" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej „	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu ( lub wytypowani uczniowie kl. II ) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"bacznosc"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go

				nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

#### 4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają		
2.	„baczność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność"- sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

#### 5) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- a) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

1. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem...