

**Statut  
I Liceum  
Ogólnokształcącego  
im. Bolesława Chrobrego  
w Grudziądzu**

Spis treści	Strony
<u>Rozdział 1</u> Informacje o Szkole	3
<u>Rozdział 2</u> Cele i zadania szkoły	5
<u>Rozdział 3</u> Nauczycie i inni pracownicy szkoły	15
<u>Rozdział 4</u> Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	20
<u>Rozdział 5</u> Uczceń szkoły	41
<u>Rozdział 6</u> Współpraca liceum z rodzicami i środowiskiem lokalnym.	47
<u>Rozdział 7</u> Organy szkoły	49
<u>Rozdział 8</u> Organizacja pracy szkoły	54
<u>Rozdział 9</u> Tryb wprowadzania zmian w statucie	60

## **Rozdział 1. Informacje o Szkole**

§ 1.1. I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Grudziądzu, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Szkoła używa niepełnej nazwy: I Liceum Ogólnokształcące w Grudziądzu.
3. Szkoła mieści się w Grudziądzu przy ul. Sienkiewicza nr 27.
4. Szkoła posiada sztandar i hymn.
5. Szkoła posiada stronę www oraz adres elektroniczny do korespondencji.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Miasto Grudziądz.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy – Miasta Grudziądz.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych
  - a) o średnicy 35 mm z godłem,
  - b) o średnicy 20 mm z godłemo treści: I LICEUM OGOLNOKSZTAŁCĄCE im. Bolesława Chrobrego  
86 – 300 Grudziądz, ul. Sienkiewicza 27,  
tel.fax 56 46 – 229- 42/ tel. 46 – 251- 28 NIP 876 – 13- 74- 391
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada logo, którego obraz i zasady stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 3.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.<sup>1</sup>
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego, do których zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu.

---

<sup>1</sup> *Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek.*

## Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest

- 1) wspieranie w przygotowaniu do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w demokratycznym społeczeństwie obywatelskim;
- 2) budowanie wizerunku szkoły jako nowoczesnej i zreformowanej placówki oświatowej oraz tworzenie życzliwej i bezpiecznej atmosfery opartej na kulturze osobistej nauczycieli, młodzieży i rodziców, wzajemnym szacunku i akceptacji, wzajemnej pomocy i współpracy;
- 3) pomoc w kształtowaniu umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów i przeciwdziałaniu negatywnym wpływom i zagrożeniom współczesnej cywilizacji oraz uczenie odpowiedzialności za słowa i czyny.

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla liceum ogólnokształcącego uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.<sup>2</sup>
4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

---

<sup>2</sup> Patrz punkt 2-6 załącznika nr 4 Rozporządzenia z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)

§ 6.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 11) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

- § 7.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Art.26 i art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)

- § 8.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
  3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
  4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
  5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o których mowa w § 37 ust. 11.
  6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
  7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno–pedagogiczną.
  8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno–pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
  9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.<sup>4</sup>
  10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

---

<sup>4</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591)



11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 9.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami <sup>5</sup> i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców / pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego.

4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.

6. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu psychologii zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743)

7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.<sup>6</sup>

§ 10.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.<sup>7</sup>

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

§ 11.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.<sup>8</sup>

§ 12.1 Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578)

<sup>7</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655)

<sup>8</sup>Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 155 ze zmianami)

<sup>9</sup>Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny..... (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 395 ze zmianami Dz.U. z 2017 r. poz. 1117)

- § 13.1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
  3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
  4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
  5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych wg zasad określonych przez MEN.
  6. Szkoła może organizować dla chętnych uczniów wyjazdy w ramach Białej Szkoły. W trakcie tych wycieczek realizowana jest część zajęć edukacyjnych oraz odbywa się nauka jazdy na nartach.
  7. Uczniom u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
  8. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.<sup>10</sup>

§ 14.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku studiów. Zasady funkcjonowania tego systemu określa odrębny regulamin.

§ 15.1. Kształcenie i wychowanie w szkole służy kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich i uwzględnia w szczególności:

- 1) rozwijanie poczucia przynależności narodowej;
- 2) rozwijanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego regionu;
- 3) kształtowanie postaw proeuropejskich;
- 4) rozwijanie samorządności uczniowskiej.

---

<sup>10</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz.1569)

§ 16.1. Szkoła podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie uzależnieniom oraz ochronę i promocję zdrowia poprzez:

- 1) propagowanie wiedzy o substancjach i zachowaniach uzależniających oraz zagrożeniach wynikających z nich;
- 2) propagowanie zdrowego stylu życia i działań ekologicznych.

§ 17.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 5) dostęp do wody pitnej;
- 6) dostęp do środków czystości;

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 3 niniejszego statutu.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
  - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
  - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
  - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>11</sup>
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole zatrudniony jest inspektor BHP.

- § 18.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.<sup>12</sup>
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  3. W szkole dostępne są apteczki a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno–wychowawcze poza terenem szkoły w apteczki mobilne.
  4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Urząd Gminy–Miasta Grudziądz.
  5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.<sup>13</sup>
  6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

---

<sup>11</sup> Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)

<sup>12</sup> Art. 130- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)

<sup>13</sup> Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078)

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
10. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3. Nauczycie i inni pracownicy szkoły.**

W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy.

Do pierwszej grupy należą :

1. nauczyciele
2. pedagog szkolny
3. psycholog szkolny
4. bibliotekarz

Do drugiej :

1. główny księgowy
2. sekretarz szkoły
3. kierownik gospodarczy
4. pracownicy obsługi

Oprócz wymienionych utworzone zostało stanowisko wicedyrektora szkoły.

Każdy z przedstawionych pracowników posiada określony prawem zakres obowiązków.

- §19.1. Nauczyciel – podstawą jego pracy jest kierowanie się dobrem uczniów, poszanowanie godności i troska o ich zdrowie.
2. Nauczyciel realizuje dydaktyczne , wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  3. Do obowiązków nauczyciela należy:
    - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
    - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
    - 3) dbanie o warsztat pracy poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
    - 4) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
    - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i obserwacji uczniów;
    - 6) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów;
    - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki, zachowania i obecności uczniów;

- 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych organizowanych przez szkołę zajęć;
- 9) wspieranie uczniów w zakresie rozwoju osobistego, rozwijania pasji i zdolności oraz rozwiązywania problemów edukacyjnych i osobistych;
- 10) opieka nad powierzoną pracownią i znajdującym się tam sprzętem szkolnym.

§ 20. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczający działający pod przewodnictwem wychowawcy danej klasy.

§ 21. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu przez dyrektora szkoły oddziale, wspiera w rozwoju i nauce wszystkich uczniów w klasie, jest rzecznikiem ich interesów w środowisku szkolnym.

§ 22. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo–profilaktycznej z wychowankami;
- 2) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i procedurami obowiązującymi w szkole, takimi jak wewnętrzne ocenianie, frekwencja, przeprowadzenie egzaminu maturalnego, klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 3) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, wyjaśnianie przyczyn nieobecności, w razie konieczności inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 4) planowanie i realizowanie wspólnie z uczniami działań rozwijających i integrujących klasę;
- 5) otaczanie opieką wychowawczą każdego z uczniów oraz organizowanie pracy korekcyjno–wychowawczej dla wychowanków mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań wychowawczo–dydaktycznych;
- 7) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, przedstawianie im przebiegu i efektów pracy z klasą na zebraniach klasowych (wg ustalonego planu) oraz w kontaktach indywidualnych;
- 9) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;



- 10) powiadamianie rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych;
- 11) w wypadku nieobecności ucznia w szkole (powyżej 7 dni) i braku informacji od rodziców ucznia wychowawca jest zobowiązany do skontaktowania się z opiekunami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
- 12) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. Pedagog i psycholog szkolny – koordynują wychowawcze działania szkoły, wraz z pozostałymi członkami kadry pedagogicznej, są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 24. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania wszelkich problemów utrudniających uczniom pełne i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów umożliwiających zarówno wszechstronny rozwój jak i eliminację barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w szkole;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 4) prowadzenie zajęć promujących zdrowy styl życia, uczących sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazywanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno–wychowawczym;
- 7) udzielanie pomocy uczniom dotkniętym przemocą domową poprzez przygotowanie wniosku do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów w celu objęcia opieką wychowujących się w środowiskach patologicznych;

9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i innymi instytucjami udzielającymi wsparcia młodzieży w sytuacjach kryzysowych.

§ 25. Pedagog oraz psycholog szkolny współpracują z dyrektorem szkoły w zakresie tworzenia i realizacji programu wychowawczego szkoły.

§ 26. Pedagog oraz psycholog szkolny przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzonych wśród uczniów i ich rodziców.

§ 27. Nauczyciel bibliotekarz – organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni służącej do realizacji potrzeb dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 28. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji jak również sieci bibliotek poza szkołą;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w rozwijaniu ich pasji i uzdolnień np. przygotowującym się do olimpiad i konkursów przedmiotowych w wyszukiwaniu informacji i sporządzaniu bibliografii;
- 3) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji niezbędnych do przygotowania się do zajęć;
- 4) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli oraz obowiązującą podstawą programową i specyfiką placówki;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) selekcjonowanie zbiorów;
- 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3. w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia i zgłaszanie dyrektorowi szkoły awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom przygotowywanie się do zajęć;
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 29. Do zadań wicedyrektora szkoły należy opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.

§ 30. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli:

- 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
- 3) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom;
- 4) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zastosowanie kar porządkowych.

§ 31. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i zadań opiekuńczych szkoły.

§ 32. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 33. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest troska o dobro uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa.

§ 34. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pozostałych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 4. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 35. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

§ 36. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem”.

### **Ocenianie zajęć edukacyjnych.**

§ 37.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno— wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym) o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
  6. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach z danego przedmiotu po ich sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela. Uczeń podczas dokonywania wglądu do pracy może sporządzać notatki, wykonać fotografię pracy lub zabrać pracę do domu, którą musi zwrócić na kolejnych zajęciach.
  7. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. prace pisemne, arkusze próbnych egzaminów maturalnych i ich analizy) powinna być przechowywana w szkole do końca danego roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
  8. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana podczas wywiadówek i indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami.
  9. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany do jej uzasadnienia:
    - 1) oceny bieżące uzasadnia krótką recenzją ustną lub pisemną;
    - 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) uzasadnia ustnie, a pisemnie na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela na piśmie.
  10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–4, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, -a”.
19. Klasyfikację śródroczną ucznia przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w rozdziale statutu szkoły.

20. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Ocena	cyfra	skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dps
Niedostateczny	1	ndst

21. W wypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie ocen z plusami i minusami do oceny dostateczny minus (3-) włącznie, oprócz oceny celujący (6-). Oceny roczne zapisywane są w dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwie bez plusów i minusów.

22. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny, przy czym:

1) liczba ocen cząstkowych w jednym semestrze z danego przedmiotu powinna wynosić minimum trzy;

2) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym (np. język polski, matematyka) ocen cząstkowych powinno być nie mniej niż sześć w semestrze (co najmniej trzy na poziomie podstawowym i trzy na poziomie rozszerzonym);

3) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym przez dwóch nauczycieli (np. język polski, matematyka) o wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel nauczający przedmiotu w zakresie rozszerzonym, biorąc pod uwagę propozycję nauczyciela nauczającego w zakresie podstawowym.

4) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym uzyskanie pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej uwarunkowane jest spełnieniem przez ucznia kryteriów na ocenę co najmniej dopuszczającą z poziomu podstawowego i rozszerzonego.

23. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania;

2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;

3) pisemnych prac klasowych z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;

4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;



- 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

24. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, lub który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Ocenę celującą otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz uczniowie kwalifikujący się do finałów zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim, okręgowym, ogólnopolskim lub regionalnym;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest on w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

25. W wypadku prac pisemnych w szkole stosuje się następujące kryteria ocen i ich procentowe odpowiedniki:

1)	100%	ocena	6
2) powyżej	95% - 99%	ocena	5+
3) powyżej	90% - 95%	ocena	5
4) powyżej	89% - 90%	ocena	-5
5) powyżej	86% - 89%	ocena	4+
6) powyżej	78% - 86%	ocena	4
7) powyżej	75% - 78%	ocena	-4
8) powyżej	71% - 75%	ocena	3+
9) powyżej	59% - 71%	ocena	3
10) powyżej	55% - 59%	ocena	-3
11) od	40% - 55%	ocena	2
12) poniżej	40%	ocena	1

26. Nauczyciel, opracowując test pisemny, określa warunki uzyskania przez ucznia oceny celującej z pracy klasowej lub sprawdzianu (warunkiem tym może być uzyskanie określonego wyniku procentowego lub rozwiązanie dodatkowego zadania) oraz zobowiązany jest podać uczniom kryteria oceny.

27. W szkole obowiązują zasady powiadamiania o zakresie i terminie prac klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości, sposobie przeprowadzania sprawdzianów oraz zasady ich zapisu w dzienniku lekcyjnym:

- 1) każdy sprawdzian pisemny, test (nie dotyczy kartkówek) musi być zapowiedziany uczniom minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do terminarza znajdującego się w dzienniku elektronicznym;
- 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiadane;
- 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne (prace klasowe), nie dotyczy to sprawdzianów z przedmiotów nauczanych w grupach międzyoddziałowych;
- 4) uczeń ma prawo do zwrotu pracy pisemnej w ciągu 14 dni kalendarzowych od terminu napisania pracy, zaś w przypadku języka polskiego 21 dni; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony do 21 dni (wszystkie przedmioty);
- 5) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace klasowe;
- 6) w wypadku uzyskania oceny niedostatecznej z testu lub pracy klasowej uczeń ma prawo w ciągu 2 tygodni poprawić ocenę na warunkach i w czasie ustalonym z nauczycielem;
- 7) w wypadku kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) ma on obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni na warunkach i w czasie ustalonym z nauczycielem, zaś w innych wypadkach nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej jednodniowej nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisać go na warunkach i w czasie ustalonym przez nauczyciela;
- 8) w wypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zaliczenie sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, w dzienniku elektronicznym w miejsce brakującej oceny wpisuje się znak zero;
- 9) w wypadku nienapisania przez ucznia sprawdzianu (pracy klasowej), z uwzględnieniem zapisów pkt. 7, w miejsce brakującej oceny wpisuje się znak zero.

28. W dzienniku elektronicznym nauczyciel określa wagę każdej oceny, zgodnie z kryteriami przyjętymi dla danego przedmiotu przez odpowiedni zespół przedmiotowy. Średnia ważona ocen jest wskazówką dla nauczyciela przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, jednakże nie jest decydującym kryterium. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel.

29. Nauczyciel ma obowiązek dokonania wpisu w dzienniku elektronicznym bieżących ocen uzyskanych przez ucznia najpóźniej w ciągu trzech dni od ich wystawienia.
30. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Ocenianie zachowania**

§ 38 Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą i polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 39.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, które odbywa się na 4 dni przed zakończeniem I półrocza /roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej/ rocznej zachowania. Rodzice będą informowani o przewidywanych ocenach na ostatnim zebraniu z rodzicami w semestrze i w danym roku szkolnym oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 39 ust.2, nie później niż 3 dni robocze po ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się z wychowawcą w sprawie ustalenia zasad uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;

- 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny i termin ich spełnienia; warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w statucie i muszą być w całości przestrzegane przez ucznia.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele oraz uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń względem wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
7. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
- 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w zakresie kultury zachowania i stosunku do obowiązków szkolnych, a ponadto bierze udział w olimpiadach lub konkursach na etapie centralnym, lub w zawodach sportowych na etapie rejonowym, lub wykonuje systematycznie prace na rzecz szkoły, lub środowiska;
  - 2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w statucie szkoły i jest godny naśladowania przez innych uczniów w zakresie kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych oraz bierze udział w olimpiadach lub konkursach na etapie okręgowym, lub w zawodach sportowych na etapie wojewódzkim, lub wykonuje okazjonalnie prace na rzecz szkoły, lub środowiska;

- 3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, z powierzonych obowiązków wywiązuje się w terminie. Zachowanie dobre stanowi standard zachowania. Otrzymują je uczniowie, którzy nie naruszają statutu szkoły i nie wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami;
- 4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się własną inicjatywą, incydentalnie uchybia niektórym postanowieniom statutu szkoły (np.: niekulturalne zachowanie na terenie szkoły, palenie tytoniu na terenie szkoły, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły), ale zabiegi wychowawcze zastosowane przez szkołę i dom rodzinny gwarantują poprawę jego postępowania;
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który mimo zabiegów wychowawczych stosowanych przez szkołę i dom rodzinny, świadomie uchybia niektórym wymaganiom zawartym w statucie szkoły (np.: niekulturalne zachowanie na terenie szkoły i poza nią, palenie tytoniu i picie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, niewłaściwe i niebezpieczne zachowania podczas wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły). Po zastosowaniu upomnień wychowawcy i dyrektora szkoły wykazuje poprawę zachowania;
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który świadomie i rażąco łamie przepisy zawarte w statucie szkoły (np.: niekulturalne zachowanie, palenie tytoniu i picie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, niewłaściwe i niebezpieczne zachowania podczas wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, używanie narkotyków i innych środków odurzających, rozprowadzanie ich oraz nakłanianie innych do ich używania; popełnienie przestępstwa ściganego prawem) i mimo

upomnień i zastosowanych metod wychowawczych nie wykazuje chęci poprawy.

13. Pomimo spełnienia przez ucznia warunków w § 39. ust 12. pkt 1 – 6 uczniowi obniża się ocenę zachowania za godziny nieusprawiedliwione:

- 1) powyżej 10 godzin – o 1 ocenę;
- 2) powyżej 20 godzin – o 2 oceny;
- 3) powyżej 30 godzin – o 3 oceny.

14. Uczniowi obniża się ocenę zachowania za nieusprawiedliwione spóźnienia: pięć nieusprawiedliwionych spóźnień traktowane jest jako jedna godzina nieusprawiedliwiona.

15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy (z uwzględnieniem kryteriów podanych § 39 ust.12 ,13, 14), biorąc pod uwagę opinię nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

16. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust.18.

17. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, zaś w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

19. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole);
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.



20. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Klasyfikowanie**

§ 40.1. W roku szkolnym klasyfikacja odbywa się dwukrotnie:

- 1) przed zakończeniem pierwszego półrocza;
  - 2) przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione najpóźniej w piątek poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
  4. Zmiana oceny po tym terminie jest możliwa wyłącznie po złożeniu przez nauczyciela pisemnego umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły i jego pozytywnego rozpatrzenia przez dyrektora .
  5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 37.ust.20 i § 39.ust.12.
  6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany, -a”.
  8. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są

zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ostatnim zebraniu z rodzicami poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

Ostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od oceny przewidywanej, w zależności od wyników osiągniętych przez ucznia do momentu klasyfikacji.

9. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 40 ust.7, nie później niż 3 dni robocze po ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, uczeń lub jego rodzic kontaktuje się z nauczycielem danego przedmiotu w sprawie ustalenia zasad uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;

2) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym rozmowę z uczniem lub jego rodzicem w sprawie możliwości uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i określa warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny oraz termin, w którym należy je spełnić; termin ten nie może przypadać później niż na 5 dni przed klasyfikacją roczną;

3) uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że uczeń spełnia kryteria na daną ocenę. Uczeń musi ponadto spełnić następujące warunki:

a) napisał w pierwszym terminie wszystkie sprawdziany (wyjątek usprawiedliwiona nieobecność);

b) przestrzegał wszystkich zasad zapisanych w statucie dotyczących poprawy oceny;

c) wykorzystał wszystkie szanse poprawy oceny na warunkach określonych przez nauczyciela;

d) był obecny na więcej niż 50% zajęć z przedmiotu.

10. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki (np. uzyskanie jednej lub więcej ocen niedostatecznych), szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. W takim wypadku uczeń powinien być w kontakcie z nauczycielem przedmiotu, który wyznacza termin i zakres materiału, jaki uczeń musi uzupełnić.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z prawem.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
16. Sprawdzian, o którym mowa w § 40.ust 15 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa powyżej. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. W skład komisji, o której mowa w § 40.ust 15 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Nauczyciel, o którym mowa § 40 ust.17, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** (podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń składa w sekretariacie uczniowskim).
25. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który w toku nauki podjął decyzję o zmianie przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym;
  - 4) uczeń, który w toku nauki podjął decyzję o zmianie języka obcego;
  - 5) uczeń, który w toku nauki zmienił szkołę i został zobowiązany do wyrównania różnic programowych ze wskazanymi przedmiotami.

27. Uczniowi, o którym mowa w § 40 ust. 26 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny zdawany przez tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 40 ust.23, 24, 25 oraz w § 40 ust.26 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 40 ust.26 pkt 2, 3, 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 26 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia oraz termin tego egzaminu.
30. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice jako obserwatorzy.
31. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin tego egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem technologii informacyjnej i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
33. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Szczegółowe zasady sporządzenia protokołu określają odrębne przepisy.

34. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego może być udostępniona do wglądu rodzicom ucznia w dniu egzaminu u przewodniczącego komisji, a w ciągu 7 dni u dyrektora szkoły w obecności innego członka w/w komisji egzaminacyjnej.
35. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Po tym czasie pozytywna ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 41, ust.4.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia (np. zwolnienia lekarskiego lub innego stosownego dokumentu) do godziny 15.00 w dniu niestawienia się na egzamin.
37. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### **Promowanie**

- § 41.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 71 ust.14 – dotyczy klas I – III (natomiast klas I, II w oddziałach ponadgimnazjalnych).

2. Promocję z wyróżnieniem w klasach I – III (w oddziałach ponadgimnazjalnych w klasach I,II), a w klasie IV (w klasie III w oddziałach ponadgimnazjalnych) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
  - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 41 ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę ( z zastrzeżeniem § 41 ust. 14).
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie następującym:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 ust.7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia (np. zwolnienia lekarskiego lub innego stosownego dokumentu) do godziny 15.00 w dniu niestawienia się na egzamin.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 41 pkt 14).
13. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń składa w sekretariacie uczniowskim.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.



## Rozdział 5. Uczeń szkoły

§ 42. Prawa ucznia są zgodne z prawami człowieka i dziecka, zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 43. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) ochrony własności intelektualnej;
- 4) powoływania się na postanowienia statutu liceum;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) wyrażania jawnej opinii dotyczących życia szkoły, nie obrażając godności osobistej innych;
- 7) jawnego wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi na ten temat;
- 8) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
- 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie społeczne i kulturalne szkoły;
- 11) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 12) pomocy nauczyciela w przypadku, kiedy napotyka trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 13) podejmowania decyzji o reprezentowaniu szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i konkursach sportowych;
- 14) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i samorządu szkolnego;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 17) czasu wolnego w czasie ferii z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy oraz ferii zimowych, na które nie zadaje się prac domowych;

- 18) inicjatywy społecznej i obywatelskiej. Może należeć do wybranej przez siebie organizacji lub stowarzyszenia, które działają w ramach ogólnie przyjętego ładu moralnego i nie naruszają obowiązującego prawa;
- 19) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły w imprezach i zawodach. Uczniowi delegowanemu przez szkołę lub klub wpisuje się w dzienniku lekcyjnym inną obecność. Nauczyciel delegujący ucznia powiadamia o tym wychowawcę klasy co najmniej na 1 dzień przed imprezą;
- 20) uzyskania pomocy stypendialnej (w wypadku posiadania przez szkołę środków finansowych na ten cel). Tryb i sposób przyznawania pomocy stypendialnej określa Regulamin Szkolnej Komisji Stypendialnej;
- 21) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego pisemnego usprawiedliwiania swej nieobecności (terminy i zasady usprawiedliwiania nieobecności są takie same jak w przypadku ucznia niepełnoletniego), a także do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom;
- 22) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki.

§ 44. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 5) spełniać obowiązek nauki do uzyskania pełnoletności:
  - a) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% zajęć w okresie jednego miesiąca;
  - b) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć w semestrze uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły;

- 6) uzyskać zgodę dyrektora szkoły na nieobecność trwającą dłużej niż 10 dni roboczych, która nie jest związana ze stanem zdrowia:
  - a) zwolnienia udziela dyrektor na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;
  - b) prośba musi zawierać przyczynę i czas trwania zwolnienia;
  - c) uczniowi, który mimo niewyrażenia zgody na nieobecność nie uczęszcza w tym czasie do szkoły, nie usprawiedliwia się opuszczonych godzin;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów:
  - a) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, zwłaszcza: nie palić tytoniu (także e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
  - b) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w szkole oraz w jej otoczeniu;
- 10) informować na bieżąco rodziców o wszelkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli;
- 11) pomagać kolegom w nauce w miarę swoich możliwości, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, a zwłaszcza przemocy i brutalności;
- 13) ubierać się stosownie do sytuacji, zgodnie z powszechnie akceptowaną normą. W szkole wyróżniamy dwa rodzaje strojów:
  - a) codzienny, który nie powinien być ekstrawagancki, przesadnie awangardowy i kontrowersyjny; strój dziewczęcy zasłania dekolt i pępek; uczniowie naszej szkoły strojem nie manifestują przynależności do subkultur młodzieżowych o charakterze destrukcyjnym, dlatego niedopuszczalne jest noszenie określonego typu ubiorów, fryzur, biżuterii, naszywek, symboli, tatuowanie się, eksponowanie podobizn oraz wytworów propagujących postawy sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami (formy graficzne na odzieży, torbach szkolnych itp.); nie wolno demonstrować przynależności do ugrupowań o charakterze politycznym oraz sekt;

- b) uroczysty: dla dziewcząt, np. biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i spodnie wizytowe;  
uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - pożegnanie absolwentów;
  - egzamin maturalny;
  - inne dni określone przez dyrektora jako uroczyste.
- 14) przestrzegać zakazu noszenia nakryć głowy na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać zakazu stosowania wyzywającego makijażu oraz peercingu;
- 16) wyłączać podczas lekcji oraz egzaminów/sprawdzianów wiedzy i umiejętności telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne służące do przekazywania informacji;
- 17) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły;
- 18) przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych w bursie, jeżeli uczeń z niej korzysta;
- 19) korzystać z sali gimnastycznej, siłowni i gabinetów przedmiotowych tylko pod nadzorem nauczyciela;
- 20) uczeń jest zobowiązany do pozostawania na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.

### **Nagrody i kary**

§ 45.1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Za wyżej wymienione osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 3) dyplomem uznania;

- 4) nagrodą książkową lub rzeczową;
  - 5) medalem "Summa cum laude" (zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin);
  - 6) nagrodą pieniężną w postaci stypendium naukowego (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych na ten cel). Zasady przydziału stypendium motywacyjnego określa regulamin przydziału stypendiów naukowych;
  - 7) innymi nagrodami przyznanymi przez radę rodziców, sponsorów, stowarzyszenia działające w szkole.
3. Uczniowie wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce i w pracy społecznej powinni być uhonorowani w/w nagrodami na zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
- 1) naganą wychowawcy klasy na forum klasy;
  - 2) naganą dyrektora udzieloną na forum klasy;
  - 3) naganą dyrektora udzieloną wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 4) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
5. Uczeń otrzymuje naganę:
- 1) wychowawcy – udzieloną na forum klasy - za przekroczenie 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 2) dyrektora – udzieloną na forum klasy - za przekroczenie 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 3) dyrektora – udzieloną wobec całej społeczności uczniowskiej - za przekroczenie 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły przez dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego za:
- 1) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 2) rozprowadzanie, używanie lub nakłanianie innych uczniów do używania środków narkotycznych na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;

- 4) niszczenie mienia szkoły lub innych osób;
  - 5) wulgarne zachowanie wobec innych osób;
  - 6) naruszenie dobrego imienia szkoły;
  - 7) opuszczenie przez ucznia pełnoletniego ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze, gdy zastosowana nagana dyrektora nie przyniosła pozytywnych efektów;
  - 8) drastyczne łamanie zasad współżycia społecznego.
7. Stopniowanie w/w kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
8. O naganie udzielonej uczniowi bądź skreśleniu z listy uczniów dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej przez wychowawcę nagany do dyrektora szkoły, gdy jego zdaniem lub jego rodziców/ opiekunów prawnych kara została nałożona niezgodnie z przepisami statutu w czasie 14 dni kalendarzowych od nałożenia kary. Odwołanie musi mieć formę pisemną.
10. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania podejmuje decyzję utrzymującą karę w mocy lub ją zawiesza. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
11. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu przez ucznia albo powstania sporu, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej bądź dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie powstałej sytuacji; ostateczną decyzję rozstrzygającą spór podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu obu stron.
12. Uczeń skreślony z listy uczniów może być przyjęty ponownie do szkoły od nowego roku szkolnego. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.

## **Rozdział 6. Współpraca liceum z rodzicami i środowiskiem lokalnym.**

§ 46.1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowywania i profilaktyki.

2. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swoich dzieci.

§ 47.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji :
  - a) o bieżących ocenach i uwagach dotyczących zachowania swoich dzieci;
  - b) o semestralnych i rocznych ocenach swoich dzieci na 5 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną;
  - c) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją śródroczną lub roczną;
  - d) dotyczących umotywowania ocen uzyskanych przez ich dzieci.
- 2) kontaktowania się z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami w sprawach dotyczących ich dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
- 3) składania pisemnych wniosków, petycji i skarg do dyrektora szkoły, który udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni roboczych od ich złożenia;
- 4) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
- 5) zebrania z rodzicami powinny odbywać się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 48. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego na zajęciach szkolnych lub spóźnienia na lekcje w formie ustnej, pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
- a) zwolnienie powinno być dostarczone wychowawcy lub wprowadzone do dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; powinno ono zawierać przyczynę nieobecności;
  - b) wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia lub nie zaakceptować usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, jeśli budzi ono wątpliwości co do jego prawidłowości;
  - c) w przypadku niedotrzymania terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.



## Rozdział 7. Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 49.1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez gminę miasto Grudziądz
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje , o których mowa w ust.5., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 50.1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 51.1. Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły oraz wniosków z nadzoru ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez

dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 52.1. Rada Rodziców przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego zwana dalej „rada rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).<sup>14</sup>
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

---

<sup>14</sup> *Powszechną praktyką jest przepisywanie ustawowych kompetencji co nie jest błędem. Zaproponowane rozwiązanie jest jedynie propozycją konsekwentnie unikającą przepisywania prawa.*

7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców warunki niezbędne do komunikacji z rodzicami. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 53.1. Samorząd uczniowski przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 54.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą na następujących zasadach:
  - 1) organy liceum planują swoją działalność na dany rok szkolny i przedstawiają je w formie dokumentu dyrektorowi szkoły nie później niż do końca września;

- 2) każdy organ ma prawo do działania i podejmowania stosownych decyzji w ramach swych kompetencji określonych właściwą ustawą, statutem i regulaminami wewnętrznymi;
- 3) każdy organ może włączyć się w działania innych organów, nie naruszając ich kompetencji;
- 4) dyrektor zapewnia przepływ informacji między organami.

§ 55.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, o ile jedną ze stron nie jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele każdego z organów:

- 1) sprawy wnoszone przed komisję powinny mieć formę pisemną;
- 2) komisja rozstrzyga spory poprzez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków komisji;
- 3) od rozstrzygnięcia sporu przez komisję przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, spór rozstrzyga w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 8. Organizacja pracy szkoły

- § 56.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.<sup>15</sup>
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne (semestry). Pierwszy semestr kończy się w pierwszy piątek po 11 stycznia.
  3. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych
  4. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
  5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
  7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.45
  9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
  10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły określa wykaz przedmiotów, które są realizowane w zakresie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających.
  11. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
  12. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
  13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

---

<sup>15</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.z 2017 r. poz. 1603, z r. 2019 poz. 318, 1093)

14. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lub wydłużeniu czasu trwania lekcji o 15 minut.
15. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 20 minut.
16. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.<sup>16</sup>
17. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy<sup>17</sup> oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
18. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.
19. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
20. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy<sup>17</sup> oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 57.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

---

<sup>16</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322)

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
  - 6) organizację biblioteki szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 58.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań

podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;



- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
  5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
  6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 59.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) i odbywa się pod nadzorem koordynatora.

- § 60.1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
  3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
  4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
  5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
    - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
    - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
    - 5) czasopisma dla młodzieży;
    - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
    - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
    - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
    - 9) zbiory multimedialne;
    - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
  6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    - 1) uczniami w zakresie:
      - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
      - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
    - 2) nauczycielami w zakresie:
      - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

3) rodzicami w zakresie:

- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

- 7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia
- 9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 9. Tryb wprowadzania zmian w statucie szkoły**

- § 61. Zmiany w statucie szkoły mogą być wprowadzane z inicjatywy organów szkoły wymienionych w rozdziale 7 w formie uchwały rady pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
- § 62.1. Wniosek o dokonanie zmian w statucie uprawnione podmioty kierują do dyrektora szkoły.
2. Powołany przez dyrektora zespół do spraw statutu przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i przedstawia go dyrektorowi, a następnie radzie pedagogicznej.
  3. Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany w statucie w formie uchwały.
  4. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikację zmian w statucie. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły wprowadza zmiany do tekstu statutu i uzupełniony wydrukowany dokument przekazuje do dyrektora szkoły i biblioteki. Osoba ta dokonuje także zmian w wersji elektronicznej statutu dostępnej na stronie internetowej szkoły.
  5. Zmiany te powinny być wprowadzone nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty uchwalenia ich przez radę pedagogiczną.
  6. Zmiany w statucie wchodzi w życie od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
- § 63. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
- § 64. Dyrektor szkoły jest upoważniony do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu.
- § 65. W przypadku wielu zmian naruszających spójność statutu możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego statutu.