STATUT

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

IM. WŁADYSŁAWA SZAFERA

W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1

Niniejszy Statut opracowano w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm., Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 1079,1116, 1383);

2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);

3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);

4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467 z późn. zm.));

5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm., Dz. U. z 2016 r. poz. 1278, Dz. U. z 2017 r. poz. 1651, Dz. U. z 2019 r. poz. 372).

6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223, Dz. U. z 2017 r. poz. 212, Dz. U. z 2019 r. poz. 626, Dz. U. z 2021 r. poz. 1427.).

8. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1762 z późn. zm.).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.).

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).

11. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami Polski, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248).

§ 2

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Szafera w Gorzowie Wlkp.
2. III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Szafera z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Estkowskiego 3, zwane dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
3. III Liceum Ogólnokształcące posiada imię Władysława Szafera, własny sztandar, tablicę pamiątkową oraz ceremoniał szkolny.
4. III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Szafera w Gorzowie Wielkopolskim wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
   2. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Szafera w Gorzowie Wielkopolskim;
   3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim;
   4. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
   5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego Statutu;
   7. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego Statutu.

§ 3

Prowadzenie szkoły

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gorzów Wielkopolski z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3–4, 66–400 Gorzów Wielkopolski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
3. III Liceum Ogólnokształcącym kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim powołany przez organ jednostki samorządu terytorialnego.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania oraz sposoby ich realizacji

§ 4

**Cele i zadania**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe uwzględniając treści zawarte   
   w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.
2. Celami liceum są w szczególności:
3. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania   
   i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. kształtowanie umiejętności określonych w podstawach programowych;
5. kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie przez odpowiednie rozszerzanie treści programowych w toku lekcyjnym, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
6. kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
7. zapewnienie realizacji potrzeb uczniów z uzdolnieniami oraz ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
8. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
9. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania do polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu   
   i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju   
   i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
10. rozszerzanie wiedzy i umiejętności zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej;
11. ułatwienie samoidentyfikacji kulturowej, poszukiwania własnej tożsamości i budowania własnego wizerunku;
12. przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz stworzenia zdrowego środowiska życia, pracy i zabawy;
13. przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności człowieka i jedności świata natury;
14. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
15. Zadaniami liceum są w szczególności:
16. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę m.in. poprzez:
17. organizację dyżurów nauczycielskich w szkole,
18. przestrzeganie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z młodzieżą,
19. umożliwienie korzystania z opieki pielęgniarskiej w zakresie bilansu;
20. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
21. zapewnienie doboru programów dostosowanych do potrzeb uczniów z uwzględnieniem całości podstawy programowej;
22. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania, a w szczególności:
23. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
24. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych,
25. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
26. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
27. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
28. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
29. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
30. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
31. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
32. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacja zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego;
33. organizacja zajęć dodatkowych służących rozwojowi uzdolnień;
34. współpraca ze organizacjami harcerskimi, stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami na rzecz kształcenia i wychowania;
35. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych służących rozwijaniu kreatywności i przedsiębiorczości;
36. realizacja działań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego;
37. współpraca ze środowiskiem lokalnym;
38. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
39. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
40. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
41. sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
42. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
43. integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
44. zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
45. organizowanie nauki języków obcych w grupach odpowiadających poziomowi zaawansowania uczniów;
46. zapewnienie indywidualnego nauczania młodzieży z zaburzeniami zdrowotnymi na podstawie odrębnych przepisów;
47. udzielanie pomocy materialnej na zasadach opisanych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach;

§ 5

**Sposób realizacji celów i zadań**

1. Realizacja celów i zadań, których mowa w §4 odbywa się na zasadach określonych w niniejszym statucie w szczególności w rozdziale III dotyczącym organizacji pracy szkoły.
2. Cele i zadania o których mowa w §4, osiągane są poprzez:
3. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości w zakresie realizowanych programów edukacyjnych i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. rozwijanie działań w zakresie wolontariatu;
5. współdziałanie z rodzicami na zasadach określonych w niniejszym statucie;
6. współdziałanie z rodzicami;
7. zapewnienie pełnej podmiotowości i autonomii organów szkoły.
8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
9. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
10. szkolny zestaw programów nauczania;
11. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
12. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
13. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
14. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
15. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

**Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi   
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
9. Program nauczania zawiera:
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
12. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
13. opis założonych osiągnięć ucznia;
14. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 6. dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
17. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
18. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca.
19. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły   
    i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
20. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
21. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
22. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem   
    o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie dopuszcza dyrektor szkoły.
23. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
24. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
25. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
26. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 7

**Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
5. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach dla co najmniej trzech kolejnych roczników poszczególnych klas.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany   
   w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.3lo.gorzow.pl.
11. Liceum jako szkoła publiczna zatrudnia odpowiednio wykwalifikowanych nauczycieli, którzy tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
12. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
13. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
14. prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
15. poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
16. przygotowywania do publicznych wystąpień,
17. efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich,
18. podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
19. skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
20. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
21. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
22. efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
23. odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
24. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
25. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.

**Rozdział III**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 8

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada   
   w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się [nauczyciel](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej [nauczyciel](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) niepełnosprawnych;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
9. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 12](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=1#P1A16) ust. 2 [ustawy o systemie oświaty](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 13](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=1#P1A17) ust. 3 [ustawy o systemie oświaty](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 4](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=153#P153A6) ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
11. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), za zgodą [organu prowadzącego szkołę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
12. [Szkoła](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
13. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 10

* + - 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
      2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
      3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.
      4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych   
w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 11

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. W Szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
   * 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
     2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
     3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
     4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 12

1. Statutowe zadania Szkoła realizuje w pomieszczeniach takich jak:
2. sale ogólnodydaktyczne,
3. gabinety przedmiotowe,
4. sale gimnastyczne,
5. pomieszczenia siłowni,
6. biblioteka wraz z czytelnią,
7. inne pomieszczenia, w tym aula.

§ 13

**Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa**

**w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy niniejszego statutu.

3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia,   
a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;

3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;

4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,   
a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;

6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a gdy to jest niemożliwe – opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;

7) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych;

8) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjścia do szkoły;

9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię/etykę albo wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica; jeżeli lekcja religii/etyki lub WDŻ jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa na terenie szkoły (np. biblioteka, kawiarenka); w przypadku, gdy za lekcję religii lub WDŻ zaplanowano zastępstwo z przedmiotu obowiązkowego, w zajęciach uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy;

10) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się   
w sekretariacie szkoły);

11) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.

4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,

b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,

2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

6. W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora szkoły harmonogram pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.

7. W szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:

1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych   
i o sytuacjach nadzwyczajnych;

3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej   
w formie dyżurów;

4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły.

5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;

6) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 6;

7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:

a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,

b) różnorodność zajęć w każdym dniu;

8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;

9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia  
 z uczniami;

10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;

11) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz   
w roku;

12) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

14) ogrodzenie terenu szkoły;

15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;

17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach   
i wycieczkach poza terenem szkoły;

20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

9. W szkole funkcjonuje system monitoringu.

§ 14

Organizacja biblioteki

1. W szkole działa biblioteka szkolna dla potrzeb uczniów i nauczycieli szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
5. Zadania biblioteki szkolnej.
6. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   1. udostępnianie czytelnikom zbiorów biblioteki odbywa się przez 5 dni w tygodniu;
   2. udostępnianie książek i materiałów odbywa się poprzez wypożyczanie książek, udostępnianie zbiorów specjalnych w tym multimediów na miejscu oraz zapewnienie korzystania z Internetu w pracowniach ICIM;
   3. nauczyciel-bibliotekarz ustalając harmonogram pracy biblioteki winien uwzględniać indywidualne potrzeby uczniów w zakresie dostępu do zbiorów biblioteki i pracowni ICIM;
   4. szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz innych źródeł informacji zawiera Regulamin Biblioteki Szkolnej.
7. Zapewnienie możliwości korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę przy zachowaniu następujących zasad:
8. w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni, gromadzonych zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
9. z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu nie wynosząc ich poza czytelnię;
10. wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin dostępny w bibliotece;
11. szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę zawiera regulamin biblioteki szkolnej.
12. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, realizacja edukacji czytelniczej i medialnej poprzez:
13. dostęp czytelnika do zbiorów i katalogów bibliotecznych oraz do Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej jako źródła wiedzy i informacji,
14. uczestnictwo czytelnika w lekcjach bibliotecznych, konkursach czytelniczych oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły lub w innych placówkach kulturalno-oświatowych,
15. szczegółowe zasady tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, realizacja edukacji czytelniczej i medialnej zawiera Regulamin Biblioteki Szkolnej.
16. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie   
    u uczniów nawyku czytania i uczenia się odbywa się poprzez:
17. poznawanie preferencji czytelniczych i udzielanie indywidualnych porad w doborze lektury;
18. organizowanie pracy zespołu uczniowskiego w celu wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
19. współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu oraz rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
20. szczegółowe zasadyrozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się określają roczne plany pracy bibliotek szkolnych.
21. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez planowanie i przeprowadzanie działań kulturalno-społecznych zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego oraz planem pracy biblioteki.
22. Przyjmuje się następujące zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
23. korzystanie z biblioteki jest bezpłatne, nie pobiera się także karnych opłat za przetrzymywanie książek;
24. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały;
25. w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik jest zobowiązany do odkupienia takiej samej lub innej o tej samej wartości, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza;
26. wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
27. czytelnicy kończący lub opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły podpisanej przez nauczyciela bibliotekarza karty obiegowej potwierdzającej zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece;
28. czytelnicy mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki;
29. nauczyciel-bibliotekarz informuje nauczycieli o nowościach zgromadzonych w bibliotece szkolnej oraz organizowanych przedsięwzięciach;
30. wychowawcy są zobowiązani do przeprowadzania rozmów z uczniami nieprzestrzegającymi regulaminu biblioteki oraz do poinformowania ich rodziców (prawnych opiekunów);
31. rodzice dobrowolnie współpracują z biblioteką szkolną w pozyskiwaniu zbiorów bibliotecznych oraz przy organizacji imprez kulturalno-społecznych;
32. udostępnianie zbiorów bibliotekom w ZSO nr 3 odbywa się za pośrednictwem nauczyciela-bibliotekarza;
33. nauczyciel-bibliotekarz podejmuje i organizuje współpracę z innymi bibliotekami m.in. poprzez organizację wycieczek, zachęcanie do udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez biblioteki oraz spotkaniach autorskich.

§ 15

**Działalność innowacyjna**

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

§ 16

**Działalność eksperymentalna**

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymentami pedagogicznymi są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunkówkadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
8. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
9. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założone eksperymenty nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
11. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 17

**Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

**w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem nawiązywana jest wówczas gdy:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów – wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

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

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego.

§ 18

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Radę Wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej   
i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w Szkole.

1. W ramach działalności Rady Wolontariatu uczniowie w szczególności:
2. zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
3. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
5. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
6. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
7. promują ideę wolontariatu w Szkole.
8. Za zgodą Rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
9. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
10. Wolontariusze prowadzący zajęcia pozalekcyjne powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
11. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 19

**Organizacja pomocy dla uczniów**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel zgodnie   
   z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 20

**Wspomaganie wychowania ucznia**

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
2. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
3. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
4. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
5. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
6. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
7. sądem rodzinnym;
8. kuratorem sądowym;
9. Policyjną Izbą Dziecka;
10. Pogotowiem Opiekuńczym;
11. schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
12. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 21

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

* 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
  2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
  4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych:

1. korekcyjno-kompensacyjnych,
2. logopedycznych,
3. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6. pielęgniarki szkolnej;
7. pomocy nauczyciela;
8. poradni;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego;
12. asystenta nauczyciela;
13. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22

**Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie wynikającym z:
2. rozpoznawania szczególnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży;
3. doradztwa zawodowego;
4. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. wydawania opinii.
6. Współpraca w zakresie, o którym mowa w ust.1., odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie wynikającym z:
8. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
9. wykonywania pieczy zastępczej;
10. udzielania pomocy materialnej, w tym dożywiania dzieci i młodzieży;
11. realizacji programów edukacyjnych.

§ 23

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły wyższej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły wyższej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
5. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
6. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie w życiu zawodowym osób   
   z niepełnosprawnością;
7. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
8. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
9. Organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z uczelniami wyższymi, pracodawcami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w tym zakresie.
10. Organizowanie wycieczek zawodoznawczych, w tym udział w zajęciach na uczelniach wyższych.
11. Udział w targach edukacyjnych.
12. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 24

**Organizacja nauki religii/etyki**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów   
   z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie   
   i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki, a zajęcia te wypadają pomiędzy obowiązkowymi zajęciami przewidzianymi dla ucznia, przebywa on na terenie biblioteki szkolnej lub kawiarenki.

§ 25

**Organizacja wychowania do życia w rodzinie**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ, a zajęcia te wypadają pomiędzy obowiązkowymi zajęciami przewidzianymi dla ucznia, przebywa on na terenie biblioteki szkolnej lub kawiarenki.

§ 26

**Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania   
   w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
7. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
8. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek,   
    o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia – wydzielone miejsce w e-dzienniku.
13. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą   
    w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów liceum od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, a także uroczystościach i imprezach szkolnych.
16. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły i zasady współpracy między nimi

§ 27

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
   1. Dyrektor Szkoły;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Rada Uczniów;
   4. Rada Rodziców.

§ 28

Dyrektor Szkoły

* + - 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, w tym:

1. reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych;
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
4. w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
5. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk;
6. stwarza warunki do działania w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7): wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,   
   w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7);
7. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) celem właściwej realizacji tej opieki;
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) i [nauczycielom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówkę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
   * + 1. Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w tym:
9. przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady;
10. wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem zawiadamiając jednocześnie kuratora oświaty i organ prowadzący.
    * + 1. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej, w tym:
11. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie do szkoły;
12. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
13. nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
14. zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą;
15. w przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty   
    o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
16. zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
17. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości udziału ucznia w tych zajęciach.
    * + 1. Dyrektor Szkoły odpowiada za poziom dydaktyczny Szkoły, w szczególności:
18. dopuszcza do użytku zestaw programów nauczania;
19. na podstawie ramowych planów nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczących tych zespołów;
20. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7);
21. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
22. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
23. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli za okres stażu;
24. opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;.
25. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących w szkole.
    * + 1. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
26. we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
27. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może w tym zakresie współdziałać z innymi instytucjami wspomagającymi;
28. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający działania służące podnoszeniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji i przedstawia do 15 września Radzie Pedagogicznej;
29. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku i nie później niż do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły.
    * + 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w sprawach:
30. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
31. przyznawania nagród oraz udzielania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
32. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
33. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
34. Opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
35. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.
36. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
37. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) i wszyscy [nauczyciele](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) zatrudnieni w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Planowe posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem i wg określonego harmonogramu rocznego.
6. Zebrania organizowane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   2. projekt planu finansowego szkoły;
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4. propozycje dyrektora [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) w sprawach przydziału [nauczycielom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) stałych prac i zajęć   
      w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie [nauczyciela](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówce](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
11. Szczegółową organizację, kompetencje, zadania, sposób dokumentowania prac Rad Pedagogicznych określa Regulamin Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego.
12. Uchwały rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli   
    i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały dotyczące zatwierdzania, opiniowania i wnioskowania w zakresie spraw pedagogicznych   
    i organizacyjnych szkoły podejmowane są w głosowaniu jawnym.
16. Uchwały dotyczące spraw personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym. Na wniosek zwykłej większości członków rady pedagogicznej można wprowadzić tajność głosowania także w innych sprawach.
17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 30

Samorząd uczniowski

* 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
  2. Opiekunami samorządu są nauczyciele wybrani przez społeczność uczniowską.
  3. Spośród członków samorządu uczniowskiego wybierana jest Rada Uczniów.
  4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7)   
     w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
  5. Regulamin samorządu uczniowskiego określają w szczególności:
  6. cele i zadania samorządu;
  7. organy samorządu, sposób ich powoływania i zakres kompetencji;
  8. sposób wybierania opiekuna samorządu.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej wnioski   
   i opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły, np. dotyczące praw i obowiązków ucznia oraz programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnątrzszkolnego oceniania, a w szczególności dotyczących realizacji takich praw jak:
2. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
5. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie   
   z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Rada Uczniów wydaje opinię w sprawie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań charytatywnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 31

Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
   1. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
   2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie;
   3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
   4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice biorą udział w życiu szkoły poprzez:
3. prezentowanie wobec Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej swojej opinii we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
4. komunikowanie się ze szkołą na temat postępów dziecka podczas:
5. udziału w spotkaniach okresowych wychowawcy z rodzicami;
6. udziału w dniach otwartych szkoły, w których również uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący   
   w szkole;
7. kontaktów indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami – w miarę potrzeb.
8. Swoje prawa i obowiązki rodzice mogą wyrażać i realizować poprzez działalność w radzie klasowej rodziców i Radzie Rodziców.
9. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców Szkoły.
10. W skład Rady [Rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) wchodzi jeden przedstawiciel spośród trzech członków rady oddziałowej wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.~~.~~
11. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) reprezentuje jeden [rodzic](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) w każdym roku szkolnym.
12. Rada Rodziców działa w oparciu o przygotowany przez siebie regulamin.
13. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
14. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
15. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 5, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 6, do Rady [Rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7)  [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=4186#P4186A7).
16. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
17. Rada Rodziców ma prawo:
18. występować do Dyrektora oraz innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły;
19. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzić działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł z przeznaczeniem na potrzeby Szkoły (środki, o których mowa wyżej, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym), zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców);
20. inicjować i organizować pomoc rodziców dla szkoły.
21. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
22. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
23. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
24. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
25. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
26. wyrażanie na wniosek Dyrektora Szkoły opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
27. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

§ 32

**Zasady współpracy organów Szkoły**

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Radę Uczniów w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

§ 33

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. W przypadku sporu dotyczącego sprawy pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców lub Radą Uczniów.
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Rozwiązania opisane w ust.1-4 stosuje się do spraw, które nie są wyłączną kompetencją jednego   
   z organów.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudniani są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
3. Pracownicy administracyjni i obsługowi zatrudniani są na podstawie przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.
4. Zadania innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
5. informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażają­cych bezpieczeństwu uczniów;
6. udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
7. podejmowanie czynności związanych z zapewnieniem właściwego stanu sanitarnego technicznego szkoły zgodzie z przydziałem czynności.

§ 35

Pracownicy pedagogiczni szkoły

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela Dyrektor Szkoły.
2. Warunkiem nawiązania z nauczycielem stosunku pracy jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska w poszczególnych typach szkół tworzących zespół szkół.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w kursach specjalistycznych i studiach podyplomowych, o ile nie kolidują one z jego obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy szkoły;
3. formułowania autorskich programów nauczania;
4. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia;
5. godnych warunków pracy, rzetelnej i sprawiedliwej oceny oraz twórczej atmosfery pracy.
6. Szkoła zapewnia pomoc młodym nauczycielom i wychowawcom poprzez przydzielenie opiekuna stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=2#P2A6): dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=2#P2A6) poprzez:
8. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
9. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
11. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
12. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
13. obowiązek przestrzegania praw ucznia i stosowania demokratycznych zasad w pracy z uczniami;
14. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
15. kształcenie i wychowanie w szacunku do każdego człowieka, tradycji regionalnych i narodowych;
16. przygotowanie i realizowanie obowiązujących w Szkole szkolnych zestawów programów nauczania   
    i szkolnych zestawów podręczników z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego;
17. realizowanie własnych programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
18. troskę o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
19. pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę;
20. opracowywanie planu rozwoju i sposobu realizacji ścieżek awansu zawodowego;
21. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
22. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
23. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
24. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
25. współpracę z rodzicami.
26. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych wskazanych przez Dyrektora Szkoły zadań wynikających z potrzeby realizacji planów pracy Szkoły.
27. Nauczyciel zobowiązany jest do dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego.
28. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny,   
    w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka.
29. Nauczyciel zobowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 37

* 1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  2. odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem   
     i obowiązującymi zadaniami;
  3. przestrzeganie przepisów BHP wynikających z odrębnych przepisów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, imprez okolicznościowych i wycieczek;
  4. zaznajomienie się z zatwierdzonymi procedurami działania w sytuacjach kryzysowych i ich przestrzeganie;
  5. sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
  6. informowanie Dyrektora Szkoły bądź jego zastępcy o zaistniałych sytuacjach na terenie szkoły mających związek z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży.

§ 38

1. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
6. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
7. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
9. różnych formy życia zespołowego, rozwijających wychowanków i integrujących zespół uczniowski;
10. ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
11. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) i koordynacja ich działań wychowawczych wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami);
12. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania z nimi w rozpoznawaniu potrzeb   
    i problemów oraz w zakresie udzielania pomocy;
13. współpraca z pedagogiem szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
14. informowanie rodziców na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym o przewidywanych ocenach niedostatecznych, a w przypadku nieobecności rodzica poprzez przekazanie informacji o ocenach za pośrednictwem ucznia (i odebrania potwierdzenia rodzica o otrzymaniu informacji) lub bezpośredniego kontaktu telefonicznego i przesłanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego.
15. Wychowawcy odpowiadają za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej oddziału (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen).
16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

* 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie   
     w miarę potrzeb.
  2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
  3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
  4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
     1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
     2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
     3. wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
     4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu tworzonego zgodnie obowiązującymi   
   w tym zakresie przepisami.

§ 41

###### Prawa i obowiązki ucznia – zasady ogólne

1. Szkołę tworzą uczniowie, nauczyciele i rodzice dla realizacji wspólnego celu, jakim jest kształcenie i wychowanie.
2. Najwyższą wartością szkoły są uczniowie.
3. Stosunki między uczniami i nauczycielami winny być kształtowane na zasadzie zrozumienia i wzajemnego szacunku.
4. Zasadą jest, że wszelkie konflikty, jakie mogą powstać między uczniami lub między uczniami a pracownikami szkoły rozpatrywane są w sposób bezstronny, a uczniowi przysługuje zawsze prawo odwołania od decyzji podjętej w jego sprawie.
5. Szkoła zapewnia pełną tolerancję religijną.
6. Każdy uczeń ma prawo do własnej tożsamości, do wyrażania swych opinii i poglądów w ramach ogólnie przyjętych norm społecznych i obyczajowych.
7. Uczeń, któremu postawiono zarzut, a nie udowodniono wykroczenia lub winy, ma prawo czuć się niewinnym.
8. Wszyscy uczniowie mają jednakowe prawa i obowiązki bez względu na ich stan majątkowy, przekonania i poglądy społeczno-polityczne.
9. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
10. Szkoła respektuje prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Karcie Praw Dziecka.

#### § 42

#### Prawa ucznia

* 1. Uczeń ma prawo:

1) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych, prawo do szacunku i sprawiedliwej oceny jego postawy;

2) do zachowania własnej indywidualności w doborze stroju, fryzury i innych elementów wyglądu zewnętrznego. Zasadą winno być, że te elementy wyglądu ucznia nie mogą rażąco odbiegać od powszechnie przyjętej normy dla danej grupy wiekowej i naruszać dobrych obyczajów;

3) zwrócić się o pomoc w rozwiązywaniu trudnych spraw osobistych do dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, każdego nauczyciela lub organizacji uczniowskiej. Pomocy takiej uczniowi nie wolno odmówić,  
 a jeżeli sprawa tego wymaga, należy zachować ją w tajemnicy;

4) raz w ciągu roku szkolnego skorzystać z instytucji poręczenia w przypadku naruszenia Kodeksu Ucznia. Do składania poręczeń upoważnieni są:

1. Rada Uczniów,
2. Rzecznik Praw Ucznia,
3. samorząd klasowy,
4. wychowawca klasy;

5) zgłaszać władzom Szkoły, nauczycielom, organizacjom uczniowskim wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich, życia szkoły, organizacji rozrywki i wypoczynku organizowanego na terenie szkoły;

6) do korzystania z wszelkich możliwości szkoły w zakresie zdobywania i pogłębiania wiedzy;

7) do reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, przeglądach, zawodach itp.;

8) do wypoczynku w przerwach śródrocznych i świątecznych: na okres tych przerw nie zadaje się prac domowych;

9) do zwolnienia z zajęć dydaktycznych na zrealizowanie:

1. biwaku klasowego (1 dzień w ciągu roku),
2. wycieczki krajowej (2 dni w ciągu roku).

c) Na udział w wycieczce zagranicznej uczeń otrzymuje zgodę dyrektora indywidualnie.

1. znać przewidziany dla jego klasy program nauczania, oczekiwać dodatkowej pomocy od nauczycieli zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
2. do zwolnienia z następujących przedmiotów nauczania: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, informatyka w oparciu o stosowne zaświadczenie lekarza specjalisty;
3. do indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów w przypadku wybitnych uzdolnień;
4. do określonego postępowania w zakresie kontroli i oceny wiadomości zgodnie z WO;
5. do sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego zgodnie odrębnymi przepisami i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
6. do uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana (zasady określone w WO);
7. do zmiany przedmiotów realizowanych w formie rozszerzonej (zasady zmiany określa odrębny regulamin);
8. do zakwalifikowania go na zajęcia z języka obcego zgodnie z poziomem zaawansowania (tryb podziału na grupy określa odrębny regulamin);
9. do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń pełnoletni pozostający na swoim utrzymaniu ma dodatkowo prawo do zastrzeżenia wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom/opiekunom prawnym i uniemożliwienia im pozyskiwania informacji o jego sytuacji wychowawczo-edukacyjnej. Uczeń składa oświadczenia o samodzielności i niezależności finansowej u dyrektora szkoły, którego wzór pobiera z sekretariatu Szkoły. Dyrektor szkoły przeprowadza czynności wyjaśniające polegające na poinformowaniu rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałych okolicznościach, umożliwiając mu ustosunkowanie się do wyżej wymienionego dokumentu np. poprzez przedłożenie dokumentów przeczących treści oświadczenia ucznia. Po zakończeniu czynności wyjaśniających pomiędzy stronami Uczeń-Rodzic-Szkoła dyrektor szkoły podejmuje decyzję o  
 ewentualnym zastrzeżeniu dostępu rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

§ 43

#### Obowiązki ucznia

Obowiązki ucznia to:

1. systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
2. przebywanie na terenie szkoły podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych   
   w danym dniu z wyłączeniem wyjść pod opieką nauczyciela;
3. odrabianie zadań domowych;
4. sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, aktywny w nich udział i niezakłócanie ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
5. dbałość o podręczniki, pomoce naukowe i księgozbiór szkolny;
6. informowanie rodziców o swoich bieżących ocenach i zachowaniu;
7. przypominanie rodzicom o konieczności usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły (szczegółowe zasady dostarczania usprawiedliwień oraz informowania o planowanych nieobecnościach zawarte zostały w *Procedurach monitorowania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych)*;
8. w przypadku uczniów nowoprzyjętych do momentu utworzenia kont w dzienniku elektronicznym dostarczanie wychowawcy usprawiedliwień nieobecności z powodu choroby – w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły (szczegółowe zasady dostarczania usprawiedliwień zawarte zostały w *Procedurach monitorowania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych*);
9. przypominanie o konieczności informowania szkoły w formie pisemnej (dotyczy uczniów nowoprzyjętych) lub poprzez wiadomość z konta Rodzica w dzienniku elektronicznym o planowanej nieobecności w szkole:
10. do 10 dni – u wychowawcy,
11. powyżej 10 dni (urlopowanie od zajęć edukacyjnych) – u dyrekcji szkoły,
12. w danym dniu – u wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
13. rzetelne wywiązywanie się z przyjętych przez siebie funkcji klasowych i szkolnych;
14. troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd poprzez współudział w utrzymaniu czystości i porządku na terenie klasy i szkoły;
15. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wyrządzoną przez siebie krzywdę;
16. pozostawienie odzieży zewnętrznej w szatni szkolnej;
17. dbałość o estetyczny wygląd osobisty i higienę:
    1. strój odświętny – podkreślający uroczysty charakter wydarzenia;
    2. ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale dobierając strój, fryzurę, makijaż należy uwzględnić, że szkoła jest miejscem pracy, przez co należy rozumieć następujące ustalenia:

a) w szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprowokujący swą formą;

b) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać tułów;

3) inne elementy stroju i wyglądu ucznia:

a) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych,   
o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów;

b) strój obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego powinien być odpowiedni do zajęć sportowych.

c) ze względów bezpieczeństwa na terenie szkoły zabrania się noszenia długich paznokci i długich kolczyków.

1. Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom zwłaszcza poprzez zachowanie właściwej formy zwracania się do nich.
2. Podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły.
3. Respektowanie zaleceń samorządu klasowego lub Rady Uczniów.
4. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
6. Niepalenie papierosów, e-papierosów oraz nieużywanie substancji psychoaktywnych.
7. Nieużywanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy oraz innego elektronicznego sprzętu rejestrującego podczas zajęć – urządzenia powinny być wyłączone i schowane lub zdeponowane w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela. Wyjątek stanowi praca z telefonem / tabletem na polecenie nauczyciela.

§ 44

## Nagrody, wyróżnienia

1. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły uczniom za przykładną postawę na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, Rady Uczniów lub Rady Rodziców.
2. Za przykładną postawę należy rozumieć:
3. bardzo dobre wyniki w nauce;
4. wzorową postawę uczniowską;
5. udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach;
6. wyróżniającą pracę na rzecz Szkoły;
7. inne postawy przynoszące zaszczyt uczniowi lub szkole.
8. Za przykładną postawę uczeń może być nagrodzony:
9. pochwałą udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
10. pochwałą udzieloną przez Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
11. listem pochwalnym wychowawcy lub Dyrektora skierowanym do rodziców ucznia;
12. nagrodą książkową.
13. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i wyżej i co najmniej bardzo dobrą ocenę   
    z zachowania.

§ 45

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 46

## Kary

* + 1. Uczeń zostaje ukarany w przypadku zachowania niezgodnego ze Statutem Szkoły, wewnętrznymi regulaminami i innymi przepisami prawa za:

1. lekceważący stosunek do obowiązku nauki:
2. upomnieniem wychowawcy klasy (upomnienia w formie ustnej udziela wychowawca na forum klasy po przekroczeniu przez ucznia w ciągu roku szkolnego 7 godzin bez usprawiedliwienia, a w formie pisemnej, połączonej z powiadomieniem rodziców/ prawnych opiekunów – po przekroczeniu 15 godzin bez usprawiedliwienia);
3. naganą wychowawcy klasy połączoną z pisemnym powiadomieniem rodziców (nagany w formie ustnej – na forum klasy i pisemnej – powiadomienie rodziców, udziela wychowawca po przekroczeniu przez ucznia w ciągu roku szkolnego 20 godzin bez usprawiedliwienia);
4. naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły (nagany w formie pisemnej udziela dyrektor szkoły po przekroczeniu przez ucznia w ciągu roku szkolnego 30 godzin bez usprawiedliwienia);
5. skreśleniem z listy uczniów.
6. regularne niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (gradacja kar jak w pkt. 1)
7. naruszenie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (gradacja kar jak w pkt 1.)
8. W szczególnych uzasadnionych okolicznościach na podstawie opinii Rady Pedagogicznej uczeń może być przeniesiony przez dyrektora do innej klasy o tym samym profilu.
9. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły.
10. Rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego dopuszcza się uczeń, który:
11. przebywa na terenie szkoły (lub podczas szkolnych wycieczek, wyjść i uroczystości) w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych,
12. wniósł na teren szkoły napoje alkoholowe lub środki odurzające,
13. zachowuje się agresywnie w stosunku do pracowników szkoły, uczniów lub innych osób na terenie szkoły lub podczas szkolnych wycieczek, wyjść i uroczystości,
14. wchodzi w kolizje z prawem (np. kradzieże, bójki, napady, włamania), fałszuje dokumenty   
    (np. dziennik, usprawiedliwienia), poświadcza nieprawdę,
15. niszczy mienie szkoły o znacznej wartości,
16. korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych w rażący sposób zakłócając przebieg zajęć lub naruszając dobro i wizerunek szkoły i innych osób,
17. współpracuje z uczniami innych szkół w celu zakłócenia przebiegu zajęć, naruszając dobro i wizerunek szkoły i innych osób.
18. nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (zgodnie z zapisami opisanymi w *Procedurach monitorowania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych*),
19. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i/lub życiu innych osób.
20. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów (szczegółowe zasady skreślania uczniów z listy uczniów oraz informowania zainteresowanej strony zostały opisane w *Procedurze skreślenia ucznia z listy uczniów III Liceum Ogólnokształcącego w Gorzowie Wlkp.*)
21. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary skreślenia za poręczeniem wychowawcy lub samorządu klasowego lub szkolnego. Poręczenie traci moc w przypadku, gdy uczeń dopuścił się ponownego przewinienia (dotyczy również opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia).
22. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary.
23. Odwołanie odbywa się zgodnie z procedurą zawartą § 47.
24. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
    1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
    2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
    3. wchodzi w konflikt z prawem;
    4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
    5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
    6. dokonuje kradzieży;
    7. demoralizuje innych uczniów;
    8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
    9. jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
    10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
    11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 47

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary**

1. Istnieje możliwość odwołania się od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej kary polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną za wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
6. W sprawie decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne komisje

§ 48

* 1. W Szkole działa Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza powołana przez Dyrektora Szkoły. Komisjami   
     w poszczególnych szkołach kierują pedagodzy szkolni.
  2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  3. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej;
  4. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  5. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

§ 49

1. W Szkole działa Komisja Stypendialna powołane w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
2. Komisje stypendialne działają w oparciu o odrębne przepisy wynikające z rozporządzeń MEN i Uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne ocenianie (WO)

§ 50

Postanowienia ogóle

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią Statutu.
2. Ocenianiu podlegają:
   * + - 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
         2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
3. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach   
   w tym zakresie;
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
10. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
11. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
12. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
14. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

**Wymagania edukacyjne**

* 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych   
   i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
   1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców   
      o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
   2. Spełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 w odniesieniu do rodziców, następuje poprzez przekazanie przez wychowawcę informacji podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania   
      z rodzicami lub wskazanie nieobecnym na zebraniu miejsca publikacji tych informacji (strona internetowa szkoły, dziennik elektroniczny); nauczyciele przedmiotów udostępniają dokumenty na stronie internetowej szkoły, lub poprzez dziennik elektroniczny*.*

§ 52

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
5. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
6. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
7. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną   
   w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
8. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. 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.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

**Ustalanie ocen klasyfikacyjnych i promocyjnych**

1. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu (WO).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą   
   i kryteriami zawartymi w WO.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa WO.
4. W klasyfikacji rocznej ustala się przeliczenie zdobytych punktów na oceny według skali:
5. niedostateczny – poniżej 40%
6. dopuszczający – od 40% do 54,99%
7. dostateczny – od 55% do 69,99%
8. dobry – od 70% do 84,99%
9. bardzo dobry – od 85% do 94,99%
10. celujący – od 95%
11. Ocenianie śródroczne ma charakter informacyjny i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I półroczu danego roku szkolnego i ustaleniu poziomu osiągnięć poprzez obliczenie liczby zdobytych punktów i ustalenie procentowego stosunku sumy punktów zdobytych przez ucznia do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia. W przypadku przedmiotów realizowanych tylko   
    w pierwszym półroczu uzyskany wynik procentowy jest podstawą do ustalenia oceny rocznej.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych poprzez obliczenie liczby zdobytych punktów w obu półroczach, ustalenie procentowego stosunku sumy punktów zdobytych przez ucznia do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia oraz zmianę uzyskanej wartości procentowej na skalę ocen,   
    o której mowa w ust. 4.
13. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na danym etapie edukacyjnym. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego albo sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
14. Uczniowi, który zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego oceny cząstkowe zostają przeliczone według zasady:

* niedostateczny – **30%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania
* dopuszczający – **48%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania
* dostateczny – **63%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania
* dobry – **78%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania
* bardzo dobry – **90%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania
* celujący – **98%** liczby punktów przewidzianych za daną formę oceniania

1. Uczniowi, który zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego oceny śródroczne zostają przeliczone według zasady:

* niedostateczny – **30 %** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze
* dopuszczający – **48%** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze
* dostateczny – **63%** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze
* dobry – **78%** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze
* bardzo dobry – **90%** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze
* celujący – **98%** z najczęściej występującej w klasie puli punktów za I półrocze.

1. W przypadku, gdy dokumentacja ucznia, który zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego, informuje o ocenach cząstkowych i śródrocznych, uczniowi przelicza się oceny śródroczne.

§ 54

**Ogólne kryteria oceniania**

Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu szczegółowych wymagań na poszczególne oceny stosuje się następujące kryteria ogólne:

* + 1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  1. posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej na danym etapie kształcenia,
  2. samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych   
     i praktycznych z programu nauczania,
  4. proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

* + 1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki,
    2. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania,
    3. potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań   
       w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

* + - 1. opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki,
      2. poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów   
         i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

* + - * 1. opanował większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki;
        2. poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań   
           o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu,

potrafi z rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym,

zna podstawowe pojęcia, faktografię, reguły, algorytmy specyficzne dla danego przedmiotu.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

nie zna podstawowych pojęć, faktografii, reguł, algorytmów specyficznych dla danego przedmiotu.

§ 55

**Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ocenianie bieżące jest prowadzone w formie punktowej, a jego rolą jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich bieżących osiągnięciach, o brakach i trudnościach napotkanych w procesie uczenia się.
2. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie i w różnych formach zapewniających obiektywność oceny. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić uczniowi formy sprawdzania postępów w nauce na początku roku szkolnego oraz poinformować ucznia o maksymalnej liczbie punktów możliwych do zdobycia za daną formę przed jej przeprowadzeniem. Liczba ocen bieżących powinna być proporcjonalna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu jednak, przy zastrzeżeniu, że jeśli dla danych zajęć edukacyjnych ustalona ich liczba w tygodniu wynosi:

1) 1 godzinę – to w ciągu okresu każdy uczeń musi mieć co najmniej 3 oceny z przynajmniej dwóch różnych form oceniania;

* 1. 2 lub więcej godzin w tygodniu – to w ciągu okresu każdy uczeń musi mieć co najmniej 4 oceny   
     z przynajmniej dwóch różnych form oceniania;

1. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny   
   i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy. Aby informacja zwrotna była pełna, ocenę można uzupełnić komentarzem na pracy ucznia lub ustnie po zakończonej odpowiedzi.
2. Uczeń uzyskuje maksymalną przewidzianą za dane zadanie liczbę punktów za udzielenie odpowiedzi pełnej, poprawnej i zgodnej z wymaganiami zadania. Uczeń uzyskuje 0 punktów za brak odpowiedzi lub za odpowiedź błędną albo niezgodną z wymaganiami zadania. Za odpowiedzi częściowo poprawne lub niepełne, nauczyciel przyznaje punkty proporcjonalnie do poziomu realizacji zadania.
3. Na liczbę punktów nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
4. Punkty nie spełniają funkcji represyjnej (nie ma punktów „ujemnych”).

§ 56

## Formy sprawdzania i oceniania

* + - 1. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a ich znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych powinny uwzględniać przede wszystkim poziom wykazania przez ucznia stopnia opanowania treści i/lub umiejętności przewidzianych w podstawie programowej.
      2. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
  1. dłuższe prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, testy) – obejmujące większy zakres materiału   
     i przewidziane na czas co najmniej jednej godziny lekcyjnej; w zależności od partii materiału punktowane do 40 punktów;
  2. testy podsumowujące realizację programu nauczania, obejmujące materiał z więcej niż jednego lub dwóch działów tematycznych, ale zawierające wiadomości i umiejętności w ramach podstawy programowej, w których skład wchodzą zadania typu egzaminacyjnego; maksymalna możliwa liczba punktów do zdobycia nie może być wyższa niż 20% z najczęściej występującej w klasie puli punktów, ale nie wyższa niż 40 punktów;
  3. kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych i przewidziane na czas 10 – 20 minut; w zależności od partii materiału punktowane do 10 punktów;
  4. dyktanda punktowane do 20 punktów;
  5. odpowiedzi ustne, przy czym nauczyciel może sprawdzać w tej formie bez uprzedniej zapowiedzi materiał realizowany w toku trzech ostatnich jednostek tematycznych; w zależności od partii materiału punktowane do 15 punktów;
  6. ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne specyficzne dla różnych przedmiotów punktowane do 20 punktów;
  7. zadania domowe punktowane do 10 punktów;
  8. inne formy aktywności, specyficzne dla danego przedmiotu (np. referaty, prezentacje, albumy, projekty, prace twórcze) punktowane do 20 punktów;
  9. aktywność ucznia na lekcji;
  10. aktywność semestralna – w każdym półroczu uczeń może uzyskać do10% punktówz osiągniętej przez siebie puli za wyróżniającą pracę na lekcjach lub udział w konkursach czy innych przedsięwzięciach językowych organizowanych poza lekcjami; punkty te dodaje się do wyniku poza pulą.

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się także poprzez diagnozy lub matury próbne. Wynik uzyskany z diagnozy wstępnej lub matury próbnej jest wpisywany do dziennika jako informacja   
    nie jest uwzględniany przy klasyfikowaniu uczniów.
2. Obowiązkowymi dla każdego ucznia formami oceniania są dłuższe prace pisemne i zapowiedziane kartkówki. Dodatkowo nauczyciel może wskazać inną formę oceniania jako obowiązkową do zaliczenia pod warunkiem zapisania tej informacji w terminarzu elektronicznym.
3. Nauczyciel każdorazowo decyduje o maksymalnej liczbie punktów do zdobycia za daną formę sprawdzania wiedzy biorąc pod uwagę zakres wymaganej wiedzy i umiejętności oraz jej stopień trudności i informuje o niej uczniów przed przeprowadzeniem danej formy.

## 

## § 57

## Częstotliwość i warunki przeprowadzania różnych form sprawdzania i oceniania oraz tryb oddawania sprawdzonych prac pisemnych

1. Pierwszy dzień po przerwie świątecznej lub feriach jest dniem bez sprawdzania wiadomości w formie pisemnej lub ustnej.
2. W jednym tygodniu mogą się odbyć w danej klasie najwyżej trzy dłuższe prace pisemne. W danym dniu może się odbyć nie więcej niż jedna dłuższa praca pisemna, z wyłączeniem prac w grupach międzyoddziałowych.
3. Zmiana terminu dłuższej pracy pisemnej może się odbyć na życzenie uczniów za zgodą nauczyciela   
   z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zapisy ust. 1. i 2. nie obowiązują.
4. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas formy sprawdzania wiedzy, czyli wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.
5. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.
6. W ostatnim tygodniu przed roczną radą klasyfikacyjną nie należy przeprowadzać dłuższych prac pisemnych.
7. O wynikach prac pisemnych uczniowie powinni być poinformowani nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od przeprowadzenia wymienionych form. W przypadku języka polskiego i języków obcych nowożytnych termin ten wydłuża się do 15 dni roboczych. O wynikach diagnoz uczniowie powinni być poinformowani również w ciągu 20 dni roboczych od przeprowadzenia diagnozy. W przypadku przekroczenia powyższych terminów wyniki mogą być uwzględnione w klasyfikacji jedynie za zgodą uczniów.
8. Uczeń i jego rodzic ma prawo wglądu do sprawdzonej pracy. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać te prace do końca roku szkolnego. Na prośbę Rodzica sprawdzone prace pisemne ucznia mogą być udostępnione rodzicowi do wglądu na terenie szkoły w terminie zebrania/konsultacji lub innym umówionym   
   z nauczycielem terminie. Prace kontrolne uczniów nie podlegają kopiowaniu.

§ 58

**Sytuacje oceniania**

1. W przypadku nieuczestniczenia w obowiązkowej formie oceniania uczeń ma obowiązek ustalić   
   z nauczycielem termin uzupełnienia (w przypadku długotrwałej nieobecności) lub zaliczenia (w przypadku krótkotrwałej nieobecności) obowiązkowej formy oceniania w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie do szkoły.
2. W przypadku nieuczestniczenia w obowiązkowej formie oceniania z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń może zostać poddany sprawdzeniu wiadomości w innym możliwym terminie bez wcześniejszego uprzedzenia. Forma sprawdzenia wiedzy może ulec zmianie przy zachowaniu tej samej wagi oceny.
3. W przypadku nieuczestniczenia w obowiązkowej formie oceniania z przyczyn usprawiedliwionych uczniowi zostaje wyznaczony termin jej zaliczenia. Niepoddanie się tej procedurze w wyznaczonym przez nauczyciela terminie pociąga za sobą konsekwencje analogiczne do określonych w ust. 2
4. W razie stwierdzenia korzystania z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzania wiedzy w klasie lub stwierdzenia niesamodzielnej pracy w domu (np. plagiat) nauczyciel uznaje pracę za niewykonaną. Praca taka nie może być uznana za osiągnięcie w rozumieniu USO art. 44b ust. 1 pkt 1, a w konsekwencji nie można jej ocenić pozytywnie.
5. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności i wiadomości.
6. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, tzn. musi posiadać podręcznik, zeszyt, odpowiednie przybory i zadanie domowe, a także być gotowym do odpowiedzi ustnej lub pisemnej z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
7. Uczniowi przysługuje zwolnienie z niezapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika zajęć.
8. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia jednokrotnie w półroczu. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji czyli do momentu sprawdzenia obecności.
9. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na którą zapowiedziano formę oceniania,   
   z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
10. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę (np. w konkursach wiedzy) jest usprawiedliwiane na prośbę nauczyciela – opiekuna.
11. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisania bieżących kartkówek   
    i odpowiedzi pierwszego dnia po okresie nieobecności usprawiedliwionej trwającej:

1) co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu,

2) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.

1. Zgłoszenie nieprzygotowania nie ma zastosowania w odniesieniu do ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3.
2. W przypadku choroby ucznia trwającej dłużej niż 5 dni (w których odbywały się zajęcia) w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin obowiązkowej formy oceniania uczeń może do niej nie przystąpić. W tej sytuacji postępuje się analogicznie jak w ust. 3.
3. Uczniowie przewlekle chorzy i ze stwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo być traktowani indywidualnie. Indywidualizacja może dotyczyć wymagań, terminów i form sprawdzania umiejętności   
   i wiadomości.

§ 59

**Zasady oceniania na zajęciach wychowania fizycznego**

* + - 1. Uwagi ogólne:

1. Ocena z wychowania fizycznego jest odzwierciedleniem stopnia usprawniania się, systematyczności oraz zaangażowania na zajęciach lekcyjnych i życiu sportowym szkoły.
2. Na ocenę składają się następujące elementy:
3. systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych (systematyczność);
4. opanowanie umiejętności i wiadomości przekazywanych na zajęciach wychowania fizycznego;
5. aktywność na zajęciach i reprezentowanie szkoły w ramach współzawodnictwa międzyszkolnego.
6. O ocenie rocznej decyduje łączna liczba punktów zdobyta za realizację w/w zagadnień.
7. We wszystkich kwestiach dotyczących oceniania na zajęciach wychowania fizycznego nieuregulowanych w niniejszym artykule mają zastosowanie pozostałe zapisy zawarte w WO Szkoły.
   * + 1. Wymagania:
   1. Oceny ustalane są według następujących kryteriów:
8. Celujący – Uczeń posiada wszystkie umiejętności i wiadomości dla danego poziomu. Systematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, maksymalnie 3 razy w semestrze nie brał aktywnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego, wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione, zwolnienia od rodziców nie przekraczają 6 godzin w semestrze, terminowo zalicza wszystkie sprawdziany, chętnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, trenuje w klubie sportowym, wykonuje gazetki ścienne, a jego umiejętności i sprawność fizyczna wskazują na wyraźne uzdolnienia sportowe.
9. Bardzo dobry – Uczeń posiada wszystkie umiejętności i wiadomości dla danego poziomu. Maksymalnie 5 razy w semestrze nie brał aktywnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego, wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione, zwolnienia od rodziców nie przekraczają 6 godzin w semestrze, terminowo zalicza wszystkie sprawdziany, bierze udział w rozgrywkach między klasowych, wykonuje gazetki ścienne, wyraźnie interesuje się tematyka sportową.
10. Dobry – Uczeń posiada wszystkie umiejętności i wiadomości dla danego poziomu. Maksymalnie 7 razy w semestrze nie brał aktywnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego, zwolnienia od rodziców nie przekraczają 6 godzin w semestrze, zalicza wszystkie sprawdziany.
11. Dostateczny – Uczeń posiada wiadomości objęte wymaganiami oraz znaczną część umiejętności. Maksymalnie 9 razy w semestrze nie brał aktywnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego, zalicza sprawdziany z opóźnieniem, zwolnienia od rodziców nie przekraczają 6 godzin w semestrze.
12. Dopuszczający – w wiadomościach i umiejętnościach ucznia występują braki. Uczeń Maksymalnie 11 razy w semestrze nie brał aktywnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego, nie jest aktywny, do sprawdzianów podchodzi z opóźnieniem lub nie podejmuje próby wykonania ich, bardzo często przynosi usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów, ma godziny nieusprawiedliwionej nieobecności.
13. Niedostateczny – Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie, sporadycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, nie zalicza sprawdzianów, ma godziny nieusprawiedliwionej nieobecności.
    1. Uczeń otrzymuje ocenę uzależnioną od stopnia opanowania treści i umiejętności programowych wyrażonych procentowo.
    2. W sprawach nieujętych w regulaminie, interpretacja należy do nauczyciela prowadzącego przy współudziale zespołu uczniowskiego, którego problem dotyczy.
    3. Informowanie rodziców/opiekunów o postępach w nauce lub ich braku na bieżąco poprzez wpisy   
       w dzienniku elektronicznym
       * 1. Formy sprawdzania i oceniania oraz częstotliwość i warunki ich przeprowadzania.
       1. Systematyczny udział w zajęciach:
14. Na początku semestru Uczeń otrzymuje 40 punktów w tym obszarze i Jego zadaniem jest utrzymanie tej liczby punktów.
15. Aby utrzymać maksymalną liczbę punktów (40) Uczeń może zgłosić w semestrze maksymalnie 3 braki stroju/nieprzygotowania do zajęć i przynieść od rodziców/opiekunów zwolnienie z zajęć z maksymalnie 6 godzin lekcyjnych w semestrze.
16. Za każdy kolejny brak stroju/nieprzygotowanie do zajęć Uczeń traci 3 punkty z maksymalnej puli 40.
17. Za każde kolejne (powyżej 6 godzin) zwolnienie z zajęć od rodziców/opiekunów Uczeń traci 1 punkt.
18. Jeżeli w ciągu dnia Ucznia nie ma w szkole tylko na lekcji wychowania fizycznego a jest na pozostałych lekcjach (godzina usprawiedliwiona przez rodziców/opiekunów u wychowawcy) traktowane jest to jako zwolnienie z 1 godziny wychowania fizycznego.
19. Każda zmiana liczby punktów w tym obszarze będzie opatrzona komentarzem do oceny   
    w elektronicznym dzienniku (np. data braku stroju, liczba zwolnień od rodziców/opiekunów itp.).
20. W przypadku usprawiedliwienia przez rodziców więcej niż 10 nieobecności lub niebrania udziału   
    w zajęciach wynikającego ze zwolnień lekarskich punktacja ustalana jest indywidualnie w porozumieniu   
    z rodzicami i wychowawcą klasy.
21. Każda nieobecność nieusprawiedliwiona – ucieczka – powoduje utratę 10 punktów.
22. Ocena minimum 1 raz w semestrze.
    * 1. Umiejętności i wiadomości:
      2. Punkty przyznawane za stopień opanowania umiejętności i wiadomości przekazywanych w trakcie zajęć wychowania fizycznego:

* Uczeń za wykonanie sprawdzianu otrzymuje od 0 do 20 pkt,
* Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, zgłoszenia nieprzygotowania, zwolnienia od rodziców/opiekunów otrzymuje 0 punktów z adnotacją „Do zaliczenia”.
* Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zaliczy sprawdzianu lub nie podejmie próby wykonania go otrzymuje 0 pkt,
  + 1. Ocena 2 razy w semestrze.
    2. Aktywność na zajęciach (podjęta z własnej inicjatywy), reprezentowanie szkoły:

1. Uczeń/uczennica może zdobyć od 0 do 20 punktów w zależności od tego czy uczestniczył/a w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych, prowadził/a części lekcji, demonstrował/a ćwiczenia na zajęciach, pomagał/a przy organizacji i przeprowadzeniu imprez sportowych, podjął/podjęła się sędziowania wybranych konkurencji/ dyscyplin:

* 0 – 5 pkt. za przeprowadzenie rozgrzewki (maksymalnie 2 razy w semestrze), sędziowanie, aktywność podczas lekcji,
* 0 – 5  pkt. za wykonanie np. gazetki szkolnej, referatu, itp.,
* 10/0 pkt. za reprezentowanie szkoły w jednej konkurencji w zawodach sportowych,
* 0 – 10 pkt. za udział w rozgrywkach i konkursach między klasowych,
* 10 pkt. za udzielanie się w sekcjach sportowych poza szkołą (zaświadczenie).

1. Punktowane 1 – 20 razy w semestrze
2. Uczeń reprezentujący szkołę w zawodach, jest zobowiązany poinformować nauczyciela – opiekuna na dzień przed startem o swojej ewentualnej nieobecności. W przeciwnym przypadku ocena z systematyczności zostanie obniżona o 10 pkt..
   * + 1. Zwolnienie z wychowania fizycznego.
3. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nieobejmujące całego semestru, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń, dyrektor szkoły wydaje decyzję   
   o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
5. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
6. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawianych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie (5 dni roboczych) po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
   * + 1. Warunki uzyskania oceny wyższej z wychowania fizycznego
7. O ocenę wyższą niż przewidywana przez nauczyciela może ubiegać się każdy uczeń, który:
8. Systematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego i jego frekwencja mieści się   
   w granicach oceny od dobrej do celującej wg regulaminu oceniania.
9. Uczestniczy we wszystkich planowanych sprawdzianach.
10. Ma uzasadnione powody niereprezentowania szkoły w zawodach sportowych na terenie miasta   
    i województwa.
    * + 1. Tryb postępowania do otrzymania wyższej oceny
11. Umiejętności i motoryczność:
12. Podnosi swoje umiejętności i poziom cech motorycznych na konsultacjach z wychowania fizycznego   
    w terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Przystępuje do poprawy niekorzystnych dla siebie wyników ze sprawdzianów praktycznych.
14. Zaangażowanie i aktywność:
15. Uczeń wykonuje dodatkowe prace na rzecz kultury fizycznej.
16. Wykonuje wystawy i gazetki o tematyce sportowej,
17. Pomaga w sędziowaniu i organizacji zawodów sportowych.

§ 60

## Zasady poprawiania ocen. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych i tworzenia warunków do uzupełniania braków

1. Uczeń ma prawo poprawy ocen bieżących. Formę do poprawy i terminy wskazuje nauczyciel przedmiotu. Nieprzekraczalny termin poprawy danej oceny zostaje zapisany w komentarzu do niej w dzienniku elektronicznym. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę wyższy uzyskany wynik.
2. W ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy co najmniej:
   * 1. dwóch ocen (wyników punktowych) w przypadku przedmiotów, które realizowane są w liczbie 1-3 godzin tygodniowo,
     2. trzech ocen (wyników punktowych) w przypadku przedmiotów, które realizowane są w liczbie 4-5 godzin tygodniowo,
     3. czterech ocen (wyników punktowych) w przypadku przedmiotów, które realizowane są w liczbie powyżej 5 godzin tygodniowo.
3. W przypadku stwierdzenia ryzyka niepowodzenia szkolnego ucznia, czyli zagrożenia oceną niedostateczną w klasyfikacji rocznej z danego przedmiotu proponuje się w drugim półroczu w zależności od potrzeb:
   1. wskazanie uczniowi braków i ustalenie terminu ich uzupełnienia według ustalonego harmonogramu konsultacji;
   2. umożliwienie przystąpienia do dodatkowego sprawdzianu (forma ustna lub pisemna) ze wskazanych wcześniej partii materiału do uzupełnienia;
   3. poprawy innej poza wymienioną w ust. 2 oceny (wyniku punktowego) z dłuższej formy pisemnej   
      z danego przedmiotu; przy ocenianiu bierze się pod uwagę wyższy uzyskany wynik.
   4. stworzenie, w miarę możliwości, zajęć wyrównawczych lub pomocy klasowej;
   5. w przypadkach uzasadnionych skierowanie ucznia do właściwej poradni celem zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń.

§ 61

## Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Procedura uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana:
2. nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w terminie ustalonym w Kalendarzu organizacji roku szkolnego w III LO;
3. uczeńma prawo przystąpić do sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zakresu całego roku szkolnego;
4. uczeń w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o propozycji oceny rocznej zwraca się do nauczyciela w formie pisemnej (podanie w dwóch egzemplarzach) o umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny (tą drogą uczeń może uzyskać ocenę wyższą o jeden stopień);
5. nauczyciel na kopii ucznia odnotowuje datę złożenia wniosku i podpisem potwierdza uczniowi jego przyjęcie w terminie.
6. nauczyciel ustala termin pisemnego bądź praktycznego sprawdzianu obejmującego zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
7. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę roczną, jeśli ze sprawdzianu otrzymał ocenę równą tej, o którą się ubiega lub wyższą.

## § 62

## Kryteria ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania w sposób syntetyczny wyraża:
   1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   2. respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
   1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
10. wzorowe,
11. bardzo dobre,
12. dobre,
13. poprawne,
14. nieodpowiednie,
15. naganne.
16. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez wychowawcę klasy przy uwzględnieniu:
17. samooceny ucznia (nie jest uwzględniana, gdy uczeń w chwili ustalania oceny jest nieobecny),
18. oceny dokonanej przez klasę;
19. opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Ocena roczna może być podwyższona w stosunku do śródrocznej nie więcej niż o 2 stopnie.
21. Przy ocenie wzorowej i bardzo dobrej musi być spełniona większość kryteriów przypisanych danej ocenie i jednocześnie nie mogły być zastosowane wobec ucznia kary regulaminowe: pisemne upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy lub nagana Dyrektora).
22. Jeżeli nie można uczniowi podwyższyć oceny zachowania (do bardzo dobrej lub wzorowej) tylko   
    z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, a pozostałe kryteria na te oceny zostały spełnione, wychowawca ma prawo podnieść ocenę maksymalnie o jeden stopień.
23. Uczniowi, który notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (od 15 spóźnień w półroczu) obniża się ocenę zachowania o jeden stopień.
24. Oceny zachowania ustalone za ostatnie półrocze są ocenami rocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
25. Oceny zachowania uczniów klas maturalnych uwzględniają zachowanie z całego pobytu w szkole.
26. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów z proponowanymi ocenami zachowania w terminie ustalonym w kalendarzu organizacji roku szkolnego w III LO.
27. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zaznajamia grono pedagogiczne z propozycjami ocen zachowania (wywiesza listę w przeznaczonym ku temu miejscu).
28. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Zatwierdza ją Rada Pedagogiczna   
    w ramach klasyfikacji i nie może być zmieniona, o ile została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
29. Po uzyskaniu śródrocznej oceny zachowania uczeń informowany jest o możliwości i warunkach otrzymania wyższej oceny rocznej.
30. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
31. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
32. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63

**Kryteria oceny zachowania**

1. Ocenę *dobrą* traktujemy jako wyjściową.
2. Ocenę *dobrą*otrzymuje uczeń, który:
3. systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych (dopuszcza się 5 godzin bez usprawiedliwienia   
   w półroczu);
4. spełnia podstawowe obowiązki wynikające ze statutu;
5. jego postawa i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
6. Ocena dobra może zostać podwyższona do bardzo dobrej lub wzorowej po spełnieniu większości kryteriów na daną ocenę.
7. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:
8. systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych (dopuszcza się 3 godziny bez usprawiedliwienia   
   w półroczu);
9. nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
10. wyróżnia się aktywnością poznawczą i współdziałaniem z nauczycielem w trakcie lekcji;
11. aktywnie uczestniczy w wybranych formach działalności pozadydaktycznej i pozalekcyjnej; z przyjętych zadań wywiązuje się należycie;
12. przestrzega zasad współżycia społecznego;
13. wyróżnia się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
14. jego postawa nie budzi żadnych zastrzeżeń.
15. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:
16. w opinii wychowawcy i nauczycieli przedmiotów wyróżnia się aktywnością intelektualną;
17. systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych i nie spóźnia się na nie; (dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu);
18. bierze czynny udział w wybranej formie aktywności uczniowskiej na terenie szkoły lub reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. pracuje w Radzie Uczniów, samorządzie klasowym, uczestniczy w imprezach szkolnych itp.);
19. osiąga wysokie wyniki w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
20. z przyjętych funkcji i zadań wywiązuje się wzorowo;
21. swoją postawą, kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie klasy, szkoły stanowi przykład dla innych uczniów.
22. Uczniowi obniża się ocenę zachowania do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej w przypadku, gdy jego zachowanie można określić choćby jednym z poniższych kryteriów.
23. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który:
24. otrzymał karę upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
25. nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze statutu;
26. łamie zapisy w Statucie szkoły (np. zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych);
27. jego postawa wobec kolegów i pracowników szkoły budzi zastrzeżenia;
28. nie wykazuje inicjatywy w przyjmowaniu zadań związanych z pracą na rzecz klasy i szkoły;
29. łamie zasady zgodne z normami życia społecznego;
30. Uczniowi obniża się ocenę zachowania do *nieodpowiedniej*, jeżeli:
31. otrzymał karę nagany wychowawcy klasy.
32. nie realizuje obowiązku szkolnego w sposób systematyczny;
33. lekceważy polecenia nauczyciela dotyczące toku lekcji, zadań domowych, przygotowań do lekcji   
    i swoją postawą niekorzystnie wpływa na klasę;
34. często spóźnia się na lekcje;
35. zachowuje się w sposób arogancki w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły;
36. uchyla się od przyjęcia na siebie jakichkolwiek obowiązków dodatkowych;
37. nie przestrzega podstawowych zasad kultury;
38. niszczy mienie szkoły;
39. nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
40. Uczniowi obniża się ocenę do *nagannej* jeżeli:
41. otrzymał karę nagany dyrektora szkoły lub został zawieszony w prawach ucznia.
42. szczególnie lekceważy obowiązki ucznia;
43. jest wulgarny;
44. nagminnie lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
45. zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole i poza nią;
46. wchodzi w kolizję z prawem;
47. Uczeń, który dopuszcza się plagiatu oraz nieuczciwości podczas form sprawdzania wiedzy, nie może mieć oceny bardzo dobrej i wzorowej z zachowania.

§ 64

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329) – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329);
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji wchodzą:
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
10. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
12. wychowawca oddziału;
13. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
14. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
15. przedstawiciel rady rodziców;
16. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
17. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
22. skład komisji,
23. termin sprawdzianu,
24. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
25. imię i nazwisko ucznia,
26. zadania sprawdzające,
27. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
2. skład komisji,
3. termin posiedzenia komisji,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. wynik głosowania,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 65

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki   
   i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny   
   z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
13. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
14. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
16. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
17. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
18. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
22. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
23. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu   
   z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. skład komisji;
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. nazwę zajęć edukacyjnych;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
19. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane   
    w oddziale klasy programowo wyższej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział X

Gospodarka finansowa

## § 67

1. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawowa działalność Szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
3. Projekt budżetu opracowuje główny księgowy po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, Budżet jest zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
4. Szkoła może prowadzić działalność finansową w ramach tzw. wyodrębnionego rachunku dochodów z przeznaczeniem na dofinansowanie działalności Szkoły. Źródłem tych środków mogą być:
5. wynajem pomieszczeń w szkole,
6. darowizny,
7. odsetki bankowe,
8. inne wpłaty.
9. Sprawozdawczość Szkoły jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XI

Nauczanie zdalne

## § 68

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wskazuje jakimi kanałami i za pomocą jakich aplikacji i platform edukacyjnych nauczyciele i uczniowie kontaktują się.
2. Nauczyciel niezwłocznie po wprowadzeniu nauczania na odległość informuje swoich uczniów i ich rodziców o zasadach pracy, a w szczególności oceniania w tym okresie.
3. W sytuacji nauczania zdalnego nauczyciel może dostosować materiały nauczania wykorzystując zasoby ogólnodostępne, rozkład materiału i techniki pracy w celu zapewnienia realizacji podstawy programowej
4. Nauczyciel może zmienić obowiązujące formy sprawdzania wiedzy oraz ich wartość punktową, dostosowując je do metod pracy zdalnej.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach nauczania zdalnego. Jego obecność i aktywność nauczyciele obserwują i odnotowują na bieżąco.
6. Uczeń regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela i zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przez niego przesłanymi.
7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do form zdalnego nauczania, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów i monitorowania jego pracy.
8. Problemy techniczne lub inne przyczyny uniemożliwiające uczestnictwo i wykonanie zadań przez ucznia zgłasza Wychowawcy jego Rodzic lub sam pełnoletni uczeń niezwłocznie, ale nie później niż jeden dzień po ich wystąpieniu. Uczeń w najbliższym możliwym terminie wyjaśnia sytuację nauczycielowi.
9. Nauczyciel wyznacza, które zadania należy sfotografować, nagrać, wykonać online na komputerze lub telefonie i przesłać. Uczeń przechowuje swoje prace do czasu powrotu do szkoły.
10. Nauczyciel może wskazać określoną liczbę uczniów, z którymi kontaktuje się podczas danej lekcji, zlecając pozostałym samodzielną pracę.
11. Nauczyciel wyznacza uczniom nieprzekraczalny termin wykonania i przesłania zadań oraz określa ich wartość.
12. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica może być uzupełniona komentarzem.
13. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób bez podania źródeł np. materiałów zawartych w zasobach Internetu lub prac kolegów (plagiat), skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. Jeżeli grupa uczniów przedstawia prace o identycznej lub prawie identycznej treści, nauczyciel może ocenić negatywnie prace wszystkich tych uczniów.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

## § 69

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 70

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa prawo oświatowe.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1. września 2023 r. Jednocześnie traci moc Statut z dnia 1. września 2022 r.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego nr 3 upoważnia Dyrektora Szkoły do opublikowania tekstu jednolitego w przypadku znacznej ilości zmian.
2. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.