

**Załącznik do uchwały nr 22/ 2024r.** Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą. z dnia **16.12.2024r.**

**Uchwała nr 5/2025 r.** z dnia 06.03.2025r. zmieniająca **Uchwałę nr 22/2024** Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą. z dnia **16.12.2024r.**

**Uchwała nr 6/2025 r.** Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia **06.03.2025r.**

**Uchwała nr 16/2025 r.** Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia **15.09.2025r.**

# STATUT

## Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Nowym Mieście nad Pilicą

Nowe Miasto nad Pilicą, 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 4
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	str. 5
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 7
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 16
ROZDZIAŁ VI	WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	str. 21
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIE I ICH RODZICE	str. 27
ROZDZIAŁ VIII	WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	str. 32
ROZDZIAŁ IX	CEREMONIAŁ SZKOŁY	str. 33
ROZDZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 33

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

§1.1. Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Nowym Mieście nad Pilicą jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.

2. Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Nowym Mieście nad Pilicą wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.

§2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 3) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Nowym Mieście nad Pilicą w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 4) Dyrektora szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 5) Wicedyrektora - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 6) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika ds. opiekuńczo - wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i wychowanków internatu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.

§3.1. Siedzibą Liceum jest budynek Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Nowym Mieście nad Pilicą.

2. Budynek Szkoły i teren wokół niej jest monitorowany.

3. Monitoring zewnętrzny oraz wewnątrzszkolny, nie narusza praw uczniów i pracowników Ośrodka.

4. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne”.

§4.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Grójecki z siedzibą w Grójcu.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

§5.1. Do Liceum przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej:

- 1) niesłyszący i słabosłyszący;
- 2) niewidomi i słabowidzący;
- 3) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
- 4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Przyjęcia do Liceum dokonuje się na wniosek rodziców na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w tego

typu szkole wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, skierowania do kształcenia specjalnego wydanego przez Starostę Powiatu Grójeckiego oraz kolejności zgłoszeń.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Liceum regulują odrębne przepisy.
4. Nauka w Liceum może trwać do 24 roku życia.
5. Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą mieszkać w internacie funkcjonującym w strukturze Ośrodka.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły.**

**§6.1.** Liceum obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rehabilitacją młodzież z różnymi rodzajami niepełnosprawności (z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej).

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Liceum i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska osób niepełnosprawnych.

**§7.1.** Celem Liceum w zakresie edukacji jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 2) zapewnienie pomocy w preorientacji zawodowej uczniów i we właściwym wyborze kształcenia po ukończeniu Liceum.

2. Celem Liceum w zakresie wychowania jest w szczególności:

- 1) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dziedzin;
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej i przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 3) wychowanie młodzieży do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych;
- 5) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń.

**§8.1.** Zadaniem Liceum jest w szczególności:

- 1) organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej i umiejętności na poziomie osiągnięć założonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego w typie szkoły liceum ogólnokształcące na poszczególnych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z ramowym planem nauczania liceum oraz standardami wymagań egzaminu maturalnego;
- 2) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w egzaminie maturalnym oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przygotowywanie uczniów do podejmowania świadomych wyborów dalszego kierunku kształcenia;
- 6) wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących ze stosowania profilaktyki;
- 7) kształtowanie ich sprawności fizycznej, nawyków racjonalnego wypoczynku oraz zdrowego stylu życia;

- 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska naturalnego;
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła powołuje zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i specjalnego.
  3. Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, opracowane przez Radę pedagogiczną w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
  4. Liceum organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
    - 1) zajęcia dodatkowe;
    - 2) nauczanie indywidualne;
    - 3) zindywidualizowany tok nauki;
    - 4) pomoc materialną.
  5. Umożliwia uczniom z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych:
    - 1) kołach przedmiotowych;
    - 2) kołach zainteresowań;
    - 3) zajęciach sportowych.
  6. Organizuje współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, poprzez:
    - 1) spotkania z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania;
    - 2) uczestnictwo w imprezach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
    - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
  7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe w zależności od potrzeb Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
- §9.1.** Program wychowawczy Liceum i program profilaktyki młodzieży przyjmuje Rada Pedagogiczna stosowną uchwałą po zasięgnięciu opinii Rady rodziców.
2. Program wychowawczy – profilaktyczny Liceum jest spójny z ogólnym programem wychowawczy – profilaktycznym *Ośrodka*.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

**§10.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Samorząd Wychowanków

**§11.1.** Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły.

2. Zadania, obowiązki i kompetencje Dyrektora szkoły określa statut *Ośrodka*.

**§12.1.** W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Ośrodka.

**§13.1.** W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.

5. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora szkoły o jego aktualizację.

7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.

**§14.1.** W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) przewodniczący, zastępca i członkowie zarządu Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

**§15.1.** W grupach wychowawczych Ośrodka działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych.

2. Szczegółowe prawa Samorządu Wychowanków określa Statut Ośrodka.

**§15a.1.** W Liceum może działać Rada Szkoły.

2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:

- 1) uchwała statut szkoły
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej,

w szczególności w sprawach organizacji zajęć;

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin

4. Szczegółowe Kompetencje Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły stanowiący odrębny dokument.

**§16.1.** Każdy z organów Liceum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

2. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły.**

**§17.1.** Organizację roku szkolnego w tym terminy rozpoczęcia i ukończenia roku oraz zajęć dydaktycznych, terminy ferii, egzaminów, dni wolnych od nauki i pracy, określają: Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, Centralna Komisja Egzaminacyjna oraz wewnętrzne zarządzenia Dyrektora szkoły.

2. Szczegółową organizację działalności Szkoły określają:

1) plany i programy nauczania Szkoły;

2) arkusz organizacyjny na dany rok szkolny opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;

3) roczny plan pracy - wynikający z arkusza organizacyjnego oraz celów i zadań statutowych Szkoły - przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną na zebraniu plenarnym poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego;

4) plany zajęć edukacyjnych.

3. Tygodniowy plan zajęć szkolnych ustala Wicedyrektor uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej.

**§18.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział szkolny/klasa.

2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach jest zgodna z rozporządzeniem MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.

4. Godzina zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacji indywidualnej i grupowej trwa 60 minut.

5. Godzina zajęć w grupach wychowawczych trwa 60 minut.

6. Przerwy międzylekcyjne są ustalane przez Dyrektora szkoły - zgodnie z wymogami zdrowia, higieny i możliwościami organizacyjnymi.

**§19.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość wyżywienia.

**§20.** W szkole funkcjonuje biblioteka dla uczniów oraz pracowników szkoły.

**§21.1.** Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinetów specjalistycznych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 8) stołówki;
- 9) pokoiów mieszkalnych.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

**§22.1.** W stanie zagrożenia epidemiologicznego w Liceum dopuszcza się możliwość kształcenia na odległość.

2. Uchylono

**§23.1.** Podstawą udziału ucznia w lekcjach religii oraz etyki jest wola wyrażona przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

2. Wola udziału w lekcjach religii lub etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.

3. Uchylono

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z lekcji religii oraz etyki.

5. Uchylono

6. Jeżeli zajęcia religii lub etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń nie uczestniczący w tych zajęciach może być zwolniony do domu.

**§24.1.** Szkoła organizuje w ramach zajęć dydaktycznych Wychowanie do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, składaną na początku pierwszego roku nauki i obowiązującą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia nie podlegają ocenie.

3. Na świadectwie ucznia uczęszczającego na zajęcia umieszczona jest tylko odpowiednia adnotacja.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§25.1.** Opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawuje nauczyciel.

3. W trakcie wycieczek szkolnych opiekę sprawuje kierownik wycieczki i nauczyciele.

4. Czas i miejsce dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa harmonogram dyżurów.

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

6. Uchylono

7. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel lub inny pracownik Liceum powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
  - 1) niepełnoletni uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
    - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nią upoważnioną,
  - 2) zwolnienie indywidualne ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
  - 3) uczeń pełnoletni zwalnia się z zajęć lekcyjnych na swoją własną pisemną prośbę.
10. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel za pośrednictwem innego pracownika wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
11. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
12. W przypadku próby odebrania małoletniego ucznia przez rodzica lub osobę upoważnioną przez rodziców, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innej substancji odurzającej, nauczyciel nie wydaje ucznia i zawiadamia pedagoga i Dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o zaistniałym fakcie drugiego rodzica ucznia.
14. W przypadku braku możliwości odebrania ucznia przez drugiego rodzica, Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
15. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej ucznia, Dyrektor szkoły i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie i przekazaniu ucznia do placówki wsparcia dziennego.
16. Po zdarzeniu Dyrektor szkoły lub pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, oraz zobowiązuje ich do przestrzegania określonych zasad.
17. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zdarzenia opisanego wyżej, nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do Dyrektora szkoły.
18. Jeśli sytuacja powtarza się Dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich.
19. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie.
20. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.
21. Uchylono
22. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję. W przypadku gdy uczeń nie przyjdzie na zajęcia lekcyjne w przeciągu 10 minut nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą samowolnego oddalenia się ucznia ze szkoły.
23. W przypadku dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Ośrodka funkcjonuje monitoring wizyjny nie naruszający praw uczniów i pracowników Ośrodka.
24. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji odpowiada nauczyciel.
25. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
26. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
27. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Liceum, a także bezpieczne warunki uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
28. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
29. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
30. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
31. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- 1) rodziców poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) społecznego inspektora pracy;
  - 4) organ prowadzący Szkołę;
  - 5) Radę Rodziców.
32. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor szkoły.
33. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa w przypadku zaistnienia epidemii w szkole zostały opracowane stosowne procedury
- §26.1.** W Liceum nauczaniem indywidualnym mogą być objęci uczniowie, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia lub w uzasadnionych przypadkach na terenie szkoły.
  3. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych określają stosowne przepisy.
  4. Indywidualne nauczanie ucznia powierza się nauczycielom zgodnie z ich specjalnościami.
  5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym w celu pełnego rozwoju i integracji ze środowiskiem rówieśniczym ma prawo do uczestniczenia w zajęciach z własną klasą, dotyczy to w szczególności wycieczek, imprez szkolnych i zajęć integracyjnych oraz wychowawczych.
  6. Dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym nauczyciele opracowują indywidualne programy nauczania indywidualnego.
  7. Dyrektor szkoły ustala dla każdego ucznia zakres, miejsce i czas nauczania indywidualnego.
- §27.1.** W Liceum dopuszcza się możliwość organizowania indywidualnego, zindywidualizowanego toku nauki.
2. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki składa się do Dyrektora szkoły po dołączeniu stosownych dokumentów.

**§28.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi;
- 3) 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.

5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§29.1.** Szkoła prowadzi swoją działalność w następujących formach zajęć:

- 1) dydaktyczne zajęcia lekcyjne w Liceum;
- 2) zajęcia nieobowiązkowe – religia, wychowanie do życia w rodzinie;
- 3) rewalidacja indywidualna i grupowa w tym:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - c) gimnastyka korekcyjna,
  - d) zajęcia logopedyczne,
  - e) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb;
- 4) zajęcia pozalekcyjne /zgodnie z diagnozą potrzeb i zainteresowań uczniów i posiadanych środków.

**§30.1.** Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;

- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania mogą być prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Szkoła może podejmować współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Zakres współdziałania z lokalnymi organizacjami o charakterze społecznym obejmuje:
  - 1) współorganizowanie spotkań kulturalno- oświatowych, sportowo- rekreacyjnych i prowadzenie imprez charytatywnych okazjonalnie lub cyklicznie;
  - 2) prowadzenie pozaszkolnych form edukacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanych np. szkoleń z zakresu problematyki różnorakiej niepełnosprawności dla członków stowarzyszenia, wolontariuszy i innych zainteresowanych osób;
  - 3) promocję i organizację wolontariatu.

**§31.1.** Uczniowie Liceum, ich rodzice i nauczyciele mogą korzystać z biblioteki znajdującej się na terenie Ośrodka.

2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Kształtuje nawyki obcowania z książką i tworzy postawy kultury czytelniczej.

3. Organizację pracy biblioteki oraz jej zadania określa Statut Ośrodka.

**§32.1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę dla uczniów Liceum.

2. Warunki korzystania ze stołówki określa Statut Ośrodka.

**§33.1.** W Ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze, z których mogą korzystać uczniowie Liceum.

2. Szczegółową organizację grup wychowawczych określa Statut Ośrodka.

**§34.1.** Sposób przygotowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują procedury przygotowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego corocznie ustalone przez Dyrektora Centralnej Komisji Edukacyjnej.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu maturalnego odpowiednio do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwentów na podstawie komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**§34.a. Nauczanie zdalne:**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3

- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość . Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć , o którym mowa w ust.1. Organizacja zajęć odbywa się według ustalonego harmonogramu.
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. O wprowadzeniu nauczania zdalnego w placówce decyduje Dyrektor szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny .
3. Zadania Dyrektora:
- 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
  - 2) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
    - 4) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
  - 4) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
  - 5) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
  - 6) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
4. Organizacja nauczania zdalnego.
- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.

- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 6) Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z komunikacją elektroniczną możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 7) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Uczeń jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
- 8) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, filmy.
- 9) Uchylono
- 10) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
- 11) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 12) Harmonogram zajęć zdalnych poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 13) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.
- 14) Nauczyciel ustala formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu nauki zdalnej.
- 15) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia do określonej godziny danego dnia bądź

kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

- 16) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
- 17) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki.

#### 5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej, pisemnej, praktycznej ( odpowiedź ustna, karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
- 2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 3) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą ustalonych form komunikacji.
- 4) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w nauce zdalnej.

#### 6. Ocenianie postępów nauce:

- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
- 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania.
- 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

- 5) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez e-mail, telefon, komunikatory społecznościowe.
  - 6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną.
  - 7) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a informację zwrotną przekazuje poprzez ustalone formy komunikacji.
  - 8) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/ rocznej zachowania.
7. Sposób odnotowywania obecności uczniów:
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie materiały przesłane mu przez nauczyciela.
  - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów.
  - 4) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

## **Rozdział V**

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

**§35.1.** W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) pedagog;
  - 3) psycholog;
  - 4) logopeda;
  - 5) bibliotekarz.
3. W Szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;

2) pracownicy obsługi.

5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor;
- 2) Kierownik ds. opiekuńczo - wychowawczych.

**§36.1.** Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi pomieszczeniami klasowymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.

7. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, jest obowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 0,5 godziny w ciągu 1 tygodnia, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

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

2. Wychowawca oddziału opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
- 1) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w Szkole;
  - 2) nadużywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających;
  - 3) łamania norm społecznego współżycia i naruszania obowiązujących w placówce regulaminów i zarządzeń;
  - 4) zawiadomienia szkoły o popełnionym przez ucznia wykroczeniu lub przestępstwie
  - 5) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia;
  - 6) złych ocen bieżących.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
- §38.1.** Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) Pedagog i psycholog szkolny w czasie nauczania zdalnego udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzicom.

10) Pedagog i psycholog ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

2. Zakres czynności pedagoga szczegółowo określa odrębny dokument.

**§39.1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zakres czynności logopedy szczegółowo określa odrębny dokument.

**§40.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§41.** Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§42.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

**§43.1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

**§44.1.** Grupami wychowawczymi zarządza Kierownik ds. opiekuńczo- wychowawczych, który organizuje i jest odpowiedzialny za całość pracy opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej.

2. Kierownik ds. opiekuńczo- wychowawczych jest przełożonym wszystkich pracowników grup wychowawczych i podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

3. Do podstawowych zadań Kierownika ds. opiekuńczo- wychowawczych należy:

- 1) kierowanie grupami wychowawczymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współczesnej pedagogiki, planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej grup wychowawczych;
- 2) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w grupach wychowawczych;
- 3) czuwanie nad jakością żywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym pomieszczeń grup wychowawczych.

4. Kierownik ds. opiekuńczo- wychowawczych organizuje spotkania z wychowawcami oraz pedagogiem, psychologiem w celu omówienia bieżących problemów opiekuńczo-wychowawczych i ustalenia dalszych działań. Problemy wymagające szczególnego rozpatrzenia Kierownik przedstawia Dyrektorowi szkoły.

5. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika ds. opiekuńczo- wychowawczych określa indywidualny zakres obowiązków.

## **Rozdział VI**

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

§45.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uchylono
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

7. 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przed wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły może zwolnić 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 może zwolnić ucznia z wychowania fizycznego 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 z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodzica, albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej poradni z której wynika potrzeba zwolnienia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
15. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
16. Procedura oceniania:
- 1) nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) wychowawca udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach, podczas których nie pełni dyżuru lub po lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania);
  - 3) wychowawca zaprasza rodziców na zebrania oraz dni otwarte w Szkole, umożliwia rodzicom spotkanie z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.
17. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych

zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zakończenie pierwszego semestru.

19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Na klasyfikację końcową składają się:

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

21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli najpóźniej na 3 dni przed zebraniem Rady pedagogicznej, na którym Rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

23. Oceny klasyfikacyjne ustalają:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

25. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

26. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

27. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

28. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie:

- 1) spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
30. Rodzice po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Kopia pracy ucznia może być udostępniona do domu.
31. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
32. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 31 pkt. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 31 pkt 6.
33. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach bieżących.
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Szczegółowe kryteria – wymagania na poszczególne stopnie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty.
36. Kryteria brane pod uwagę przy ocenianiu ucznia dla zobiektywizowania oceny:
- 1) stopień niepełnosprawności;
  - 2) wkład pracy ucznia (wysiłek, czas, zaangażowanie, chęci jakie uczeń wykazuje podczas wykonywania danego zadania);
  - 3) ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 4) aktualne samopoczucie;
  - 5) sytuacja rodzinna;
  - 6) efekt końcowy pracy ucznia (ocena efektu końcowego powinna być poprzedzona analizą wcześniej wymienionych punktów).
37. Kryteria poprawy oceny niedostatecznej ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
38. Gdy uczeń był nieobecny na pracy pisemnej z danej partii materiału, nauczyciel indywidualnie dla swojego przedmiotu ustala zaliczanie zaległości w sposób:
- 1) pisemny;
  - 2) ustny;
  - 3) praca długoterminowa;
  - 4) inne.
39. Zasady zastosowane przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciele ustalają indywidualnie dla nauczanego przez siebie przedmiotu. Przy ustalaniu w/w ocen nauczyciel bierze

pod uwagę zarówno oceny bieżące za udział w rozmaitych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz za różne formy aktywności.

40. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§46.1.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny zajęć edukacyjnych.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeprowadzeniu:

- 1) analizy zachowania ucznia;
- 2) konsultacji z gronem pedagogicznym, a szczególnie z nauczycielami uczącymi w oddziale;
- 3) samooceny uczniów i zasięgnięciu opinii i jej przedyskutowaniu z całą klasą;
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

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

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

7. Ocena wystawiona przez wychowawcę oddziału i odpowiednio przez niego umotywowana na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej jest zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej i dopiero wówczas ma moc wiążącą.

**§47.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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

5. Uchylono

6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

7. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę Szkoły.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uchylono

**§48.1.** Uchylono.

2. Uchylono.

3. Uchylono.

4. Uchylono.

**§49.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżenie wnosi się w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów będących obywatelami Ukrainy określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie i ich rodzice**

**§50.** Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 7) korzystania z pomocy doraźnej;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w Liceum;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) do składania skarg.

**§51.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 4) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 5) okazywać szacunek drugiemu człowiekowi zgodnie z przyjętymi normami współżycia społecznego;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 7) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 8) naprawić szkodę wyrządzoną innemu uczniowi bądź Szkole, za szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz o honor i tradycję Liceum.

**§52.1.** Uczniowie przynoszący do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu oraz sprzętu elektronicznego przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w statucie.

3a. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem oraz po zakończonych zajęciach edukacyjnych.

4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon przed lekcją.

5. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do klas, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

8. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

9. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi, zwraca się jednak uczniom uwagę, że przerwa służy do aktywnego spędzania czasu.

10. Możliwe jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych z nauczycielem, które nie są sprzeczne z postanowieniami Statutu.

11. Uchylono

12. Uchylono.

13. Uchylono.

**§53.1.** Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wzorową frekwencję lub inne wybitne osiągnięcia i pracę społeczną uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę nauczyciela przedmiotu, wychowawcy bądź Dyrektora szkoły wobec ucznia i klasy;
- 2) pochwałę w czasie apelu szkolnego, pochwałę lub podziękowanie zamieszczone w gazetce szkolnej, gablocie z życia Szkoły;
- 3) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej na apelu;
- 4) wręczenie listu pochwalnego;
- 5) wpisanie ucznia i jego działań do kroniki szkolnej
- 6) wpis na świadectwie szkolnym udziału ucznia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na etapie województwa;
- 7) nagrodę Dyrektora Szkoły dla wyróżniających się uczniów w formie wybranej przez Organy Szkoły.

2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody przez ucznia. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie od nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

**§54.1** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 4) powiadomienie policji w wypadku czynów o znamionach przestępstwa;
  - 5) wystąpienie do sądu dla nieletnich w przypadku kolizji z prawem.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O stosowaniu nagród i kar decyduje Dyrektor, wychowawca klasy lub pedagog, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli oraz psychologiem szkolnym.
5. Uczeń lub jego rodzic ma prawo w terminie 3 dni, w formie pisemnej lub za pośrednictwem samorządu klasowego lub samorządu szkolnego, odwołać się do Dyrektora Szkoły od wymierzonej kary.
6. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie ucznia.

**§55.1.** Każda nieobecność ucznia musi być pisemnie usprawiedliwiana w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodzica lub lekarza, a w przypadku ucznia pełnoletniego zwolnienia od lekarza lub osobistego usprawiedliwienia na piśmie, w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.

2. Nieobecność nieusprawiedliwioną nauczyciel wpisuje do dziennika, gdy:
- 1) uczeń uciekł z lekcji (nie pojawił się na lekcji);
  - 2) uczeń w wyznaczonym terminie nie przyniósł usprawiedliwienia;
  - 3) uczeń wyszedł z lekcji
3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być na zajęciach przedmiotu, nie biorąc w nich udziału.
4. Rodzic składa pisemną prośbę do Dyrektora szkoły w przypadku, gdy chce wziąć odpowiedzialność za nieobecność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, z których uczeń jest zwolniony zaświadczeniem lekarskim. W takiej sytuacji są to godziny nieobecności usprawiedliwionej.
5. Prośbę, o której mowa w ust. 4 rodzic może złożyć tylko w przypadku, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w planie zajęć ucznia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii/ zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii/ zaświadczeniu oraz wniosku składanego przez rodzica/ pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły.

**§56.** Obowiązkiem nauczycieli i wychowawców jest stosowanie poniższego systemu oznaczeń nieobecności, jednolitego dla wszystkich klas:

- 1) nieobecność „-” pozioma kreska;
- 2) spóźnienie S – spóźnienie;
- 3) nieobecność usprawiedliwiona - usprawiedliwienie za pomocą dostawienia kreski pionowej „+”;
- 4) nieobecność nieusprawiedliwiona pozostaje poziomą kreską „-”.

**§57.1.** Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.

2. Codzienny strój ucznia powinien być stonowany i funkcjonalny.

3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej.
4. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, nie może zawierać wulgarnych napisów, rysunków, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
5. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, uda, dekolt, brzuch i plecy.
6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
  - 1) biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie, ciemny garnitur, biała koszula, krawat i długie granatowe lub czarne spodnie,
  - 2) uchylono
  - 3) elementem stroju jest odpowiednie obuwie.
8. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik Szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń.
9. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych Dyrektor szkoły.

**§58.1.** Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który nie ukończył 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej Szkoły.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy:
  - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników Szkoły;
  - 2) posiada, przechowuje lub rozprowadza narkotyki i inne środki psychotropowe;
  - 3) świadomie i nagminnie narusza regulaminy i normy obowiązujące w Szkole;
  - 4) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
  - 5) był nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej i w II okresie nauki nadal opuszcza zajęcia edukacyjne, nie usprawiedliwiając nieobecności;
  - 6) powtarza klasę z powodu nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły i w I okresie nauki nadal opuszcza zajęcia, nie usprawiedliwiając nieobecności.

4. Uczeń może w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia otrzymania pisemnej informacji o skreśleniu z listy uczniów w formie pisemnej odwołać się od tej decyzji.

5. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności gdy:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

**§59.1.** Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog szkolny i psycholog szkolny.

3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w jej życiu;
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami i przewlekle chorymi;
- 4) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia, nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.

5. W szkole uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie organizuje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) w przypadku ciąży uczennicy: szkoła zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa, o stanie małoletniej uczennicy Dyrektor szkoły powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców lub sąd, sytuacja uczennicy nie wyklucza jej dalszej nauki w szkole.
- 2) pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek, wycieczek, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
- 3) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych funduszy od sponsorów;
- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.

**§60.1.** Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę profilaktyczno- zdrowotną uczniom Szkoły.

2. Szkoła zapewnia gabinet medycyny szkolnej wraz z wyposażeniem.

3. Szkoła zapewnia profilaktykę stomatologiczną.

4. Pracownika służby zdrowia Dyrektor szkoły zatrudnia na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział VIII

### Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§61.1. Współpraca rodziców z organami Szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny;
- 2) współorganizowania akcji oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 3) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli z Rady Rodziców;
- 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz możliwości dalszego kształcenia uczniów;
- 6) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 7) porad psychologa i pedagoga szkolnego;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 11) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
- 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§62.1. Szkoła w codziennej pracy współdziała z:

- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez:
  - a) konsultacje uczniów, rodziców,
  - b) udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach,
  - c) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
  - d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 2) Centrum Pomocy Rodzinie poprzez:
  - a) wspieranie rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły,
  - b) udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach,
  - c) konsultacje z psychologiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym, psychologiem;
- 3) Ośrodkami Pomocy Społecznej poprzez:
  - a) dofinansowanie dożywiania;
  - b) pomoc materialna dla rodziny ucznia lub samego ucznia;
  - c) współpraca z asystentami rodzin oraz pracownikami socjalnymi, kuratorem.

## **Rozdział IX**

### **Ceremoniał szkoły**

**§63.1.** Liceum nie ma nadanego imienia patrona.

2. Liceum posiada ceremoniał, który obejmuje: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, obchodów dnia patrona oraz uroczystości państwowych, podczas których obowiązuje strój galowy.

3. Liceum Specjalne jest integralną częścią Ośrodka i używa logo Ośrodka, które umieszczone jest na banerach, plakatach promujących placówkę oraz w dokumentacji wewnętrznej i korespondencyjnej.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe.**

**§64.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§65.1.** Statut Szkoły może być zmieniony na wniosek jednego z organów przy uzyskaniu opinii pozostałych organów.

2. Zmianę Statutu uchwała Rada pedagogiczna.

3. Zmiany muszą być uchwalone i zatwierdzone przez Radę pedagogiczną Ośrodka w głosowaniu jawnym w ilości ponad 50% członków Rady pedagogicznej.

4. Upoważnia się Dyrektora szkoły do opublikowania Statutu Szkoły.

**§66.** Sprawy nie ujęte w statucie, a dotyczące Szkoły realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

DYREKTOR SZKOŁY