

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO**  
**W BARTOSZYCACH**

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 10/2022/2023 z dnia 18.01.2023 r.

## SPIS TREŚCI

### DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole .....	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły .....	6

### DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

Rozdział I Zagadnienia podstawowe .....	8
Rozdział II Dyrektor szkoły .....	8
Rozdział III Rada Pedagogiczna .....	9
Rozdział IV Rada Rodziców .....	13
Rozdział V Samorząd Uczniowski .....	14
Rozdział VI Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	15

### DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział I Organizacja pracy szkoły.....	17
Rozdział II Program wychowawczo-profilaktyczny, system doradztwa .....	24
Rozdział III Biblioteka szkolna .....	30
Rozdział IV Szkolny wolontariat .....	31
Rozdział V Zasady współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	32
Rozdział VI Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	34

### DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

Rozdział I Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	35
Rozdział II Prawa i obowiązki ucznia .....	43
Rozdział III Nagrody i kary .....	46

## DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział I Przepisy ogólne .....	50
Rozdział II Ocenianie wewnętrzne .....	52
Rozdział III Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania .....	54
Rozdział IV Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....	55
Rozdział V Przywileje ucznia .....	56
Rozdział VI Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna .....	56
Rozdział VII Uzyskanie oceny innej niż przewidywana .....	57
Rozdział VIII Uczeń nieklasyfikowany .....	57
Rozdział IX Egzamin klasyfikacyjny .....	58
Rozdział X Promocja ucznia .....	59
Rozdział XI Egzamin poprawkowy .....	59
Rozdział XII Ogólne zasady egzaminów .....	60
Rozdział XIII Ocena zachowania .....	61

## DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

Rozdział I Przepisy ogólne .....	62
Rozdział II Zmiana Statutu .....	63

Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Bartoszycach został opracowany w oparciu o akty prawne:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 665, 1079, 1116, 1383).
2. Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).
3. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. 2017 poz. 1599).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. 2017 poz. 1651).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### ROZDZIAŁ I

#### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

##### § 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bartoszycach mieści się przy ul. Boh. Monte Cassino 9.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bartoszycach;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Żeromskiego w Bartoszycach;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

##### § 2

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie, Delegatura w Elblągu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bartoszycki. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy, ul. Stefana Grota-Roweckiego 1 w Bartoszycach.
3. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.

##### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się w systemie dziennym i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8 – letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Szkoła prowadzi kształcenie w klasach liceum czteroletniego zgodnie z przepisami MEN w sprawie ramowych planów nauczania rozporządzenie MEN z dnia 8 marca 2022 r. (Dz. U. 2022 r. poz. 658).

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, respektując zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) Kształtuje właściwe postawy patriotyczne, świadomość narodową i regionalną;
  - 2) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej przez pełne wykorzystanie zajęć z wychowawcą, wartości humanistycznych i etyczno-moralnych zawartych w treści nauczania języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii i in.;
  - 3) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego;
  - 4) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 5) Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu poprzez prowadzenie orientacji zawodowej oraz rozwijanie zainteresowań;
  - 6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
    - a) umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
    - b) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie;

- c) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez wychowawców klas oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - d) w miarę możliwości organizuje i prowadzi koła zainteresowań i koła przedmiotowe.
- 7) Prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

## **DZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### ROZDZIAŁ I

#### ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

##### § 5

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły do spraw dydaktyczno-wychowawczych.

#### ROZDZIAŁ II

#### DYREKTOR SZKOŁY

##### § 6

1. Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny. Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
4. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem oświatowym.



7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
9. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekty rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i nadzoru pedagogicznego.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
11. Przyjmuje uczniów do szkoły, decyduje o zmianie przez nich klas.
12. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów i sprawdzianów przeprowadzanych w szkole.
13. Decyduje w sprawach zatrudniania, zwalniania oraz przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
14. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
15. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej.

### ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

#### § 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie (art. 40, pkt. 3, Ustawy o systemie oświaty).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Prawo głosu mają wszyscy członkowie Rady.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby te są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z list uczniów.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
  - 5) propozycje przydziału stałych prac i zajęć związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym w szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) wnioski w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień, nagród i kar;
  - 8) regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym;
  - 9) wnioski komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną.
3. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Rada Pedagogiczna :

- 1) może zgłaszać kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu nadzorującego o ogłoszenie konkursu na dyrektora szkoły;
- 3) może zgłosić w formie uchwały votum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeśli narusza on obowiązujące przepisy prawa, zaniedbuje obowiązki lub uchybia godności zawodu nauczyciela;
- 4) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
- 5) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
- 6) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

#### § 9

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania w pracy Rady;
- 3) dbania o autorytet Rady i ochronę praw i godności nauczycieli;
- 4) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

#### § 10

1. Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrekcji szkoły;
- 2) czynnego uczestniczenia w zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji;
- 3) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej;
- 4) realizowania uchwał Rady (także wówczas gdy zgłosi swoje zastrzeżenia);
- 5) składania przed Radą sprawozdań z powierzonych mu zadań;
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa.

## § 11

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Liceum. Decyduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, zwykłą większością głosów.

## § 12

1. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady, jeśli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały Dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę.
2. Dyrektor Liceum może tymczasowo przekazać uprawnienia przewodniczącego Rady – wicedyrektorowi, lub innemu członkowi Rady.
3. Przewodniczący Rady może zwolnić członka Rady z obecności na zebraniu, podając powody jego nieobecności.
4. W celu prowadzenia prac nad wybranymi zagadnieniami działalności szkoły i nauczycieli, Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady. Komisje informują Radę o wynikach swojej pracy formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz komisji są protokołowane i wpisywane do księgi protokołów Rady Pedagogicznej. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje protokolant i przewodniczący Rady.

ROZDZIAŁ IV  
RADA RODZICÓW

§ 13

1. Nazwa organu reprezentującego rodziców: Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego w Bartoszycach.

§ 14

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie rodziców lub opiekunów uczniów, współdziałanie z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w doskonaleniu statutowej działalności szkoły.

§ 15

1. Zadania Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu Radą Pedagogiczną;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

- 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

#### § 16

1. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych wybrani w tajnych wyborach przez zebranych rodziców danego oddziału klasowego;
  - 2) wybiera się po jednym przedstawicielu rad klasowych do Rady Rodziców Liceum;
  - 3) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 4) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

#### § 17

1. Organizację i zasady działania Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

### ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 18

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd ze swojego składu wyłania Przewodniczącą Szkolnego Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

#### § 19

1. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły:
  - 1) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Rada Pedagogiczna działają na zasadzie odpowiedzialności artykułowanej w ustawie oświatowej z dnia 7.09.1991 r.;
  - 3) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów (art. 55 Ustawy o systemie oświaty);
  - 4) w sprawach spornych występujących między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, a, w przypadku gdy stroną w sporze jest Dyrektor, organ prowadzący szkołę;

5) każdy organ szkoły jest zobowiązany do bieżącej informacji innych organów szkoły o podejmowanych ważnych decyzjach i działaniach.

## § 20

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawie wychowania i kształcenia swoich dzieci przez stały kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole;
  - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, wyników w nauce i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) porad pedagoga szkolnego;
  - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziców.



## **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### ROZDZIAŁ I

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

##### § 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, pisemnych egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

##### § 22

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały klasowe złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczanych do użytku szkolnego.
2. W zależności od wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, oddziały dzieli się na grupy poszczególnych specjalności. Liczebność oddziału klasowego ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

##### § 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonej organizacji pracy szkoły, zgodnie z podstawowymi wymogami ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

##### § 24

1. Kwalifikowanie kandydatów do klas pierwszych Liceum odbywa się w formie elektronicznej zgodnie z Zasadami Rekrutacji opracowywanymi corocznie przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną w oparciu o obowiązującą ustawę i komunikat Kuratora Oświaty w Olsztynie w sprawie rekrutacji.

## § 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji: programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji zajęć wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia liczby godzin zatrudnionego nauczyciela, ani nie powodowało wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.

#### § 26 a

1. Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Do realizacji zajęć w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą wykorzystywać dziennik elektroniczny LIBRUS, lekcje online na platformie Google Workspace, sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, e-podręcznik.pl, gov.pl/zdalnelekcje, materiały ze stron CKE i OKE, inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń.
3. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, drogą mailową, na platformie Google Workspace, przez komunikatory założone na potrzeby

edukacji na odległość lub aplikacje umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów są następujące: uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła do wykorzystywanych platform i nie udostępniają danych dostępowych innym osobom.
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć poprzez łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Nauczanie na odległość ma charakter synchroniczny – zajęcia online prowadzone na platformie Google Workspace odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
7. Udział uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy
  - 1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach online jest wpis w dzienniku na podstawie punktualnego logowania się ucznia na lekcję, aktywnego uczestnictwa w zajęciach, pracy z włączonym mikrofonem, oraz, na prośbę nauczyciela, z włączoną kamerą;
  - 2) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub wiadomości na czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach;
  - 3) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: uczniowi wstawiana jest obecność, jeśli odeśle wykonaną pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był na zajęciach nieobecny.
8. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu i stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

#### § 27

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

#### § 28

1. Rada Pedagogiczna corocznie podejmuje decyzje dotyczące podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w sposób zapewniający realizację programu nauczania.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego powinny odbywać się w grupach 12–26 osobowych.

#### § 29

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, czyli Powiat Bartoszycki.

#### § 30

1. Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zgodnie z możliwościami określonymi w ramowych planach nauczania, przestrzegając obowiązku realizacji podstawy programowej wszystkich obowiązujących przedmiotów.

#### § 31

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny, uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 32

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### § 33

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczki itp.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły objęte zostały nadzorem kamer CCTV.
3. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują:
  - 1) podczas zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i w czasie trwania wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele:
  - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Bartoszyce na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 32 uczniów – 1 opiekun, powyżej 32 uczniów – 1 opiekun na każdych 30 uczniów;
  - 2) przy wyjeździe poza Bartoszyce – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów;
  - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpeli – według odrębnych przepisów.
5. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.
6. Szkoła w miarę możliwości i środków sprawuje indywidualną opiekę nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - 2) uczniami, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form opieki;
  - 3) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku.

### § 33 a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdział I.

#### § 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
  - 2) salę gimnastyczną;
  - 3) boisko;
  - 4) bibliotekę;
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. LIBRUS Zasady korzystania z dziennika określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II  
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY,  
SYSTEM DORADZTWA

§ 35

1. Liceum biorąc udział w wychowaniu młodzieży, udziela jej wsparcia w rozwoju i osiągnięciu pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając ten proces działaniami profilaktycznymi.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględnia Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 obejmuje:
  - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
5. Liceum prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników liceum w celu przeciwdziałania narkomanii.
6. Działalność, o której mowa w ust. 5, obejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, które charakteryzują się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizyczno - psychicznego ucznia oraz jego otoczenia i wiążą się z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych.



## § 36

1. Działalność wychowawcza w Liceum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
  - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
  - 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
  - 1) współpracę z rodzicami/opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
  - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
  - 3) wzmocnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
  - 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmocnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
  - 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
  - 6) wzmocnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
  - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontariackiej oraz zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych, w tym organizacji harcerskich, a także osób prawnych prowadzących statutową działalność w zakresie oświaty

- i wychowania, a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych;
  - 9) kształtowanie więzi z krajem ojczystym, poszanowanie dla dziedzictwa narodowego, poprzez postawy patriotyczne i obywatelskie.

### § 37

1. Działalność edukacyjna w Liceum polega na stałym poszerzaniu i ugruntowaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
  - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
  - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
  - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności, samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
  - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu stylowi życia;
  - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6 oraz podejmowanie szkolnej interwencji profilaktycznej;
  - 6) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych

z używaniem środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
  - 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6;
  - 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej uczniom i ich rodzicom/opiekunom w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6;
  - 3) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

### § 38

1. Działalność profilaktyczna w Liceum polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:
  - 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6;
  - 2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
  - 3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

3. Działania profilaktyczne w Liceum w ramach działalności, o której mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
  - 1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, promowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej, pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
  - 3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6, przez uczniów, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
  - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych;
  - 5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w § 35 ust. 6.
4. Zadania profilaktyki w środowisku szkolnym:
  - 1) dostarczanie wszystkim odbiorcom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;
  - 2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych;
  - 3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie m. in. emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny);
  - 4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
  - 5) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;
  - 6) rozwijanie więzi z grupą społeczną;
  - 7) uczenie odpowiedzialności;
  - 8) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego;

- 9) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu stylowi życia i rozwojowi;
- 10) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy osobom i grupom wysokiego ryzyka.

### § 39

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez Liceum w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, określa: role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
  - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
  - 3) doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest adresowane do:
  - 1) uczniów;
  - 2) rodziców uczniów;
  - 3) nauczycieli.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom uczniów.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego reguluje odrębny regulamin.

### ROZDZIAŁ III BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 40

1. Biblioteka szkolna z czytelnią jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, udoskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 41

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych;
  - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 4) opracowywanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej dla wszystkich klas;
  - 6) konserwacja i selekcja zbiorów;

- 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych;
- 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 10) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym;
- 11) współpraca nauczycieli biblioteki szkolnej z bibliotekarzami pozaszkolnymi.

## ROZDZIAŁ IV SZKOLNY WOLONTARIAT

### § 42

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ V  
ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY  
Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ  
ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI  
DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 43

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Liceum poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
2. Do zadań poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) diagnozowanie młodzieży;
  - 2) udzielanie uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnię zadań polega w szczególności na:
  - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 2) prowadzeniu terapii uczniów;
  - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
    - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;



- b) grup wsparcia;
  - c) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej;
  - d) warsztatów;
  - e) porad, konsultacji oraz psychoedukacji;
  - f) wykładów i prelekcji;
  - g) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 4) udzielaniu pomocy nauczycielom w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - e) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystentów rodzinnych);
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) Polski Czerwony Krzyż;
  - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 6) Kuratorów sądowych – zawodowych i społecznych.

ROZDZIAŁ VI  
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI  
LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 44

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt. 1 wymaga zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora, nawiązywać/prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **DZIAŁ IV**

### **SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

#### ROZDZIAŁ I

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

##### § 45

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

##### § 46

Zadania i kompetencje wicedyrektora szkoły:

1. Zastępowanie Dyrektora Liceum w czasie jego nieobecności.
2. Współorganizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu rocznego planu pracy szkoły;
  - 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 3) przygotowanie projektu organizacji roku szkolnego;
  - 4) organizacja dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
  - 1) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkoły.
4. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
5. Prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
6. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów ustaleń Statutu szkoły.
7. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
8. Zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby).
9. Rozpatrywanie i rozwiązywanie pedagogicznych problemów uczniów, rodziców.

## § 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) opracowanie planu wynikowego i przedmiotowego systemu oceniania;
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt i mienie szkolne;
  - 5) obiektywizm i bezstronność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniu;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 9) pełnienie dyżurów i innych zadań dodatkowych wynikających z przydziału czynności;
  - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 11) przeprowadzanie w szkole konsultacji dla uczniów i ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 1/2 etatu w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

## § 48

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział w całym cyklu nauczania.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek taki przedkłada 2/3 uczniów i 1/2 rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia

postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 49

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące klasę i rozwijające poszczególnych uczniów;
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania tzn. okazywania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 4) zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego organizując spotkania z rodzicami nie mniej niż 3 razy w roku, a w klasach najmłodszych przynajmniej 4 razy w roku.
6. Współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym i specjalistami Powiatowego Centrum Edukacji świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,

także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy organizuje spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrekcją szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Szkoła umożliwia zainteresowanym nauczycielom – wychowawcom udział w szkoleniach podnoszących ich wiadomości i umiejętności wychowawcze.

#### § 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;

- 4) współdziałal przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

#### § 51

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy: w zakresie zadań ogólnowychowawczych i profilaktyki wychowawczej:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 3) znajomość warunków życia domowego uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze;
  - 4) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej.
2. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej oraz indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
  - 1) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną i innymi organizacjami i instytucjami środowiskowymi zajmującymi się problemami opieki i wychowania młodzieży;
  - 2) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności w szkole, na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
3. W zakresie pomocy materialnej:
  - 1) udzielanie informacji w zakresie uzyskania pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych, mającym trudne warunki materialne, uczniom niepełnosprawnym;

- 2) utrzymywanie stałej współpracy z policją i sądem dotyczącej uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.
4. W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1-3 pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych;
  - 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród młodzieży uczącej się w szkole;
  - 5) prowadzić następującą dokumentację:
    - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności;
    - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.;
  - 6) składać dyrektorowi informację z realizacji zadań bieżących i wynikających z przydziału czynności raz w semestrze, a w razie potrzeby na bieżąco.

#### § 51 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i specjalistami należy:
  - 1) proponowanie działań mających na celu aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 2) przeprowadzanie badań mających na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz innych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 3) wskazywanie przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Pedagog specjalny:
  - 1) opracowuje wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny i czuwa nad jego realizacją;
  - 2) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów;



- 3) wspiera nauczycieli i specjalistów w codziennej pracy z uczniem, pomaga dostosowywać metody pracy, formy i środki dydaktyczne do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi działania na rzecz rodziny i młodzieży.

#### § 51 b

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) udział w pracach zespołu Rady Pedagogicznej do spraw opracowania i realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w szkole;
  - 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w zbieraniu i opracowaniu informacji o uczniach;
  - 4) dokonywanie, wspólnie z pedagogiem analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów w szkole;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 7) ustalanie zaburzeń i deficytów rozwojowych uczniów oraz wskazywanie sposobów przezwycięzania ich;
  - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 9) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy psychologicznej;
  - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
  - 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

- 12) udzielanie pomocy i porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w środowisku szkolnym;
  - 13) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - 15) przeprowadzanie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej.
2. Psycholog szkolny powinien:
- 1) zapewnić w swym tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;
  - 2) współpracować na bieżąco z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, Radą Rodziców, Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, komendą powiatową policji oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, które zainteresowane są problematyką opieki i wychowania;
  - 3) składać przynajmniej raz w roku informację Radzie Pedagogicznej na temat opieki psychologicznej nad uczniami szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów;
  - 4) prowadzić następującą dokumentację:
    - a) roczny plan pracy;
    - b) dziennik pracy psychologa szkolnego, w którym rejestrowane są wykonane czynności;
    - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki psychologicznej;
    - d) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań, czynności uzupełniających oraz spraw uczniowskich.

## § 52

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) specjalista ds. administracji i kadr;
  - 4) specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) konserwator;
  - 6) sprzątaczkę;
  - 7) woźna.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 53

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki po złożeniu oświadczenia przez rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku uczniów niepełnoletnich, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości;
  - 4) rezygnacji z udziału w zajęciach religii lub etyki, na każdym etapie edukacji również podczas roku szkolnego, która następuje po złożeniu stosownego oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych w przypadku uczniów niepełnoletnich, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości. Obowiązkiem ucznia pełnoletniego jest poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zwracanie się do samorządu szkolnego lub klasowego, wychowawcy i pedagoga szkolnego ze swoimi problemami.

## § 54

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać w ich trakcie;
- 2) przestrzegać zasad kultury osobistej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, oraz rozwój;
- 4) dbać o kulturę języka;
- 5) dbać o schludny wygląd oraz odpowiedni strój;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole - zgodnie z regulaminami sali gimnastycznej, boiska, biblioteki;
- 7) pokrywać wartość szkód wyrządzonych umyślnie;
- 8) przestrzegać noszenia stroju galowego w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych, jak np. rozpoczęcie roku szkolnego, pożegnanie uczniów klas maturalnych.

Na strój galowy składa się:

- a) dla ucznia: garnitur, biała koszula, krawat, pantofle,
  - b) dla uczennicy: żakiet lub garsonka, biała bluzka, spódnica, pantofle.
- 9) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach **w terminie siedmiu (7) dni** w formie pisemnego zaświadczenia lekarza, instytucji, urzędów, rodziców/prawnych opiekunów. Do uzyskania przez ucznia pełnoletniości o usprawiedliwianiu nieobecności decydują rodzice/opiekunowie prawni, po uzyskaniu pełnoletniości o usprawiedliwianiu decydują rodzice/opiekunowie. W przypadku decyzji rodziców/ opiekunów o samodzielnym usprawiedliwianiu

się ucznia pełnoletniego informują oni o tym fakcie wychowawcę w formie pisemnej;

- a) nieobecność liczy się, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia ponad 15 minut od rozpoczęcia lekcji; do 15 minut – spóźnienie odnotowane zostaje w dzienniku Librus,
- b) usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia, także pojedyncza godzina,
- c) osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
- d) zwolnienie ucznia ze szkoły z innych przyczyn niż zdrowotne może mieć miejsce sporadycznie w uzasadnionych przypadkach, takich jak konieczność osobistego stawiennictwa, w sytuacjach nagłych lub z ważnych przyczyn losowych,
- e) zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych danego dnia może nastąpić jedynie po przedłożeniu u wychowawcy klasy przez ucznia lub rodzica pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia z podaniem przyczyny zwolnienia,
- f) pisemne zwolnienie dostarczone po fakcie opuszczenia części dnia nauki przez ucznia nie może być podstawą do usprawiedliwienia tych godzin,
- g) opuszczone pojedyncze godziny z zastrzeżeniem ppkt c są godzinami nieusprawiedliwionymi,

## § 55

1. Uczniowi nie wolno:

- 1) spożywać alkoholu, palić tytoniu, posiadać i zażywać narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej;
- 3) wprowadzać osób nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły;
- 4) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć, chyba że za zgodą nauczyciela – wyłącznie w celach dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

### § 56

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
2. Ucznia nagradza się za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
3. Nagroda może być przyznana w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy przed klasą;
  - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
  - 4) dyplom przyznany przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) nagroda rzeczowa.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje wg odrębnych zasad.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie szkoła powiadamia jego rodziców.

### § 57

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły (organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor szkoły (organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

## § 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniów może być karany z zachowaniem gradacji kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy przed klasą;
  - 2) nagana wychowawcy (przed klasą, na apelu lub w obecności rodziców);
  - 3) nagana Dyrektora szkoły;
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara wymieniona w punkcie „4)” może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku rażącego naruszania obowiązków ucznia i postanowień statutu, kiedy zostały wyczerpane wszelkie działania wychowawcze. Uczeń może być skreślony z listy uczniów również w wypadku popełnienia czynów podlegających odpowiedzialności karnej (szczególnie na terenie szkoły).

## § 59

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych stosuje się następujące kary:
  - 1) 20 godzin w semestrze – upomnienie wychowawcy klasy i pisemne powiadomienie rodziców;
  - 2) powyżej 40 godzin w semestrze – nagana wychowawcy klasy i pisemne powiadomienie rodziców o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów;
  - 3) powyżej 60 godzin w semestrze – nagana Dyrektora z powiadomieniem pisemnym rodziców;
  - 4) powyżej 80 godzin w semestrze – Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów;
  - 5) w przypadku kiedy nagana wychowawcy została udzielona w I semestrze, w II semestrze ponowna nagana może być udzielona po 20 godzinach nieobecności nieusprawiedliwionej, nagana Dyrektora po 40 godzinach i skreślenie z listy uczniów po 60 godzinach nieobecności nieusprawiedliwionej, z zachowaniem w/w procedur;
  - 6) w przypadku nagany dyrektora w I semestrze, w II semestrze ponowna nagana wychowawcy może być udzielona po 10 godzinach nieobecności nieusprawiedliwionej, nagana dyrektora po 30 godzinach i skreślenie

- z listy uczniów po 50 godzinach nieobecności nieusprawiedliwionej, z zachowaniem procedur określonych w punkcie 1.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy nastąpi:
    - 1) łamanie przez ucznia postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
    - 2) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności Liceum;
    - 3) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
    - 4) kradzież mienia na terenie szkoły, lub w czasie imprez organizowanych przez Liceum.
  3. Jeżeli uczeń nie przestrzega zakazu palenia tytoniu, to gradacja kar przewiduje:
    - 1) upomnienie wychowawcy w obecności klasy;
    - 2) kolejne upomnienie wychowawcy i pisemna informacja do rodziców;
    - 3) nagana wychowawcy klasy i obniżenie oceny ze sprawowania;
    - 4) nagana Dyrektora szkoły;
    - 5) kolejne kary zgodnie z procedurą, łącznie ze skreśleniem z listy uczniów.
  4. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła powiadamia jego rodziców.

#### § 60

1. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie siedmiu dni od daty jego wpływu.
2. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

#### § 61

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym uznał,



że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice/opiekunowie prawni;

- 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom/opiekunom prawnym) w terminie 3 dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
- 3) dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia.

**DZIAŁ V**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

§ 62

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania, któremu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocena opiera się na znanych uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom wymaganiach programowych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Oceny końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym - 1.
6. Uczeń ma prawo do zmiany nauczania poszczególnych przedmiotów w zakresie rozszerzonym do końca pierwszego roku nauki i zmiany nauczania języka obcego nowożytnego tylko do końca I semestru pierwszego roku nauki.
7. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów są do wglądu w każdej pracowni przedmiotowej oraz w bibliotece szkolnej.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału

ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego zajęć informatyki dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia: pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany) i ustne, a z wychowania fizycznego i informatyki – różnorodność sprawdzianów praktycznych.
12. W przypadku pracy pisemnej nauczyciel ma obowiązek jasno określić liczbę punktów na poszczególne oceny.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w czasie zajęć lekcyjnych.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom uczniów na ich prośbę tylko do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela przedmiotu.
15. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane do końca danego roku szkolnego.
16. Szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia wiadomości spowodowanych dłuższą, ciągłą, udokumentowaną chorobą.
17. Uzupełnienie wiadomości z poszczególnych przedmiotów następuje w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i w terminach z nim uzgodnionych.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną, roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu, albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną, końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako

średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę).

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

## ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 63

1. Uczeń jest oceniany jawnie – musi zostać poinformowany o otrzymanej ocenie.
2. Liczba ocen cząstkowych, na podstawie których wystawia się ocenę semestralną lub roczną z przedmiotu, musi wynosić przynajmniej o jedną więcej niż liczba godzin tego przedmiotu wpisana w plan tygodniowy.
3. Dopuszcza się znaki „+” i „-” przy ocenach cząstkowych. Przy czym znak „+” oznacza więcej, a znak „-” mniej niż postawiona ocena.
4. Uczeń jest oceniany systematycznie. Przed pierwszym, w semestrze, spotkaniem z rodzicami uczeń musi mieć wystawioną co najmniej jedną ocenę cząstkową z każdego przedmiotu.
5. W ciągu tygodnia w klasie można przeprowadzić najwyżej 3 prace klasowe, z których każda musi zostać zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej. W ciągu dnia w danej klasie może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
6. Sprawdziany lub kartkówki obejmują trzy ostatnie tematy lekcji i nie muszą być zapowiedziane.
7. Przy ocenianiu testowych prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów stosuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:

0 – 44 %	niedostateczna
45 – 59 %	dopuszczająca
60 – 74 %	dostateczna
75 – 89 %	dobra
90 – 97 %	bardzo dobra
98 – 100 %	celująca

8. Nauczyciel oddaje i ocenia prace klasowe w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie robocze. W przypadku przekroczenia tego terminu, prace zostają anulowane.
9. Poprawa pracy klasowej odbywa się w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny przez ucznia, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Popraw nie obowiązują ustalenia dotyczące zasad organizowania prac klasowych.
10. Uczeń ma prawo do jednej poprawy pracy klasowej, która jest oceniana. Ocena z poprawy pracy klasowej jest kolejną oceną częściową z danego przedmiotu. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z poprawy pracy klasowej, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
11. Poprawa pracy klasowej nie może odbywać się podczas lekcji przedmiotu innego niż ten, z którego ocenę uczeń chce poprawić.
12. Poprawie mogą podlegać oceny niedostateczne z pracy klasowej.
13. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli nieobecność ucznia na pracy klasowej jest usprawiedliwiona, ma on możliwość poprawiania oceny niedostatecznej na zwykłych zasadach. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia podczas pracy klasowej przysługuje mu tylko jeden termin jej pisania. Termin ten wyznacza nauczyciel.
14. Za reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych odbywających się poza Bartoszczami – uczeń może zostać zwolniony następnego dnia z pisania niezapowiedzianych sprawdzianów i odpowiedzi ustnych, zawody sportowe odbywające się na terenie naszego miasta nie upoważniają do takiego zwolnienia. W szczególnych przypadkach decyduje Dyrektor szkoły.
15. Zwolnienia z niezapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych obejmujących swoim zakresem trzy ostatnie tematy lekcji, przysługują na tych przedmiotach, z których zajęcia odbyły się dzień przed terminem, na który zostało wystawione zwolnienie.
16. Uczeń, któremu w danym dniu przysługuje tzw. „szczęśliwy numer” jest zwolniony z niezapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych obejmujących swoim zakresem trzy ostatnie tematy lekcji. Numer ten jest dostępny po zalogowaniu się na konto ucznia w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

17. Dzień bez pytania, uzyskany przez ucznia lub klasę jako nagroda, musi być wykorzystany w ciągu dwóch tygodni i poprzedzony zapisem w dzienniku elektronicznym przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
18. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
19. Ocena z przedmiotów artystycznych odzwierciedla systematyczność i wysiłek ucznia, nie zaś tylko osiągnięte wyniki.
20. Zapowiadanych prac klasowych nie przekłada się.
21. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości w realizowanych treściach programowych, wykonania zadania domowego, notatek oraz przygotowania się do kolejnych zajęć.

### ROZDZIAŁ III

#### INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

##### § 64

1. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania wewnątrzszkolnego przez nauczycieli przedmiotu, a o zasadach oceniania zachowania przez wychowawcę klasy na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym (zapis w dzienniku elektronicznym).
2. Rodzice uczniów, o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zostaną poinformowani przez zapis w zeszycie ucznia (potwierdzony podpisem rodziców), zaś o zasadach oceniania zachowania i oceniania wewnątrzszkolnego – rodzice uczniów klas I do 15 września. O ewentualnych zmianach w regulaminie czy w systemie oceniania będą informowani na pierwszym, w danym roku szkolnym, spotkaniu z wychowawcą.
3. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów (zapis w dzienniku elektronicznym) o przewidywanych ocenach. Wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

- 1) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, powiększy zasób wiedzy i umiejętności może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną (test sprawdzający wiedzę z zakresu materiału semestru lub całego roku szkolnego);
  - 2) uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub nie być klasyfikowanym.
4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są przedstawiane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy

## ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 65

1. Nauczyciel ma obowiązek, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni pedagogiczno - - psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## ROZDZIAŁ V PRZYWILEJE UCZNIĄ

### § 66

1. Tzw. „szczęśliwy numer” losowany automatycznie przez dziennik elektroniczny LIBRUS, zwalnia ucznia zapisanego pod takim numerem w dzienniku elektronicznym z niezapowiedzianego sprawdzianu i odpowiedzi ustnej w tym dniu.
2. Każdego pierwszego dnia nauki w miesiącu – zwolnieni z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów pisemnych – są uczniowie, którzy w poprzednim miesiącu mieli 100% frekwencji na zajęciach lekcyjnych (oznacza to również brak spóźnień).

## ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA

### § 67

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku, w grudniu a klasyfikacja końcoworoczna dla klas programowo najwyższych – w kwietniu, dla pozostałych – w czerwcu.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wszystkie oceny śródroczne i końcoworoczne muszą być wystawione najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



ROZDZIAŁ VII  
UZYSKANIE OCENY INNEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie 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. 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.
2. 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

ROZDZIAŁ VIII  
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 69

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

## ROZDZIAŁ IX EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 70

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności (biorąc pod uwagę uzasadnienie i opinię wychowawcy klasy, samorządu klasowego i pedagoga szkolnego). Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
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.

## ROZDZIAŁ X PROMOCJA UCZNIĄ

### § 71

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie uzyskał promocji ma prawo do powtarzania klasy tylko jeden raz, pod warunkiem, że końcoworoczna ocena zachowania była wyższa niż naganna.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć końcowych klasyfikacyjnych ocen pozytywnych powtarza ostatnią klasę szkoły.

## ROZDZIAŁ XI EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną (niedostateczną) ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu sierpnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny (składa się on z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i informatyki).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
  5. 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.

## ROZDZIAŁ XII OGÓLNE ZASADY EGZAMINÓW

### § 73

1. Czas egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego jest następujący:
  - 1) część pisemna – 1 godz. lekcyjna;
  - 2) część ustna – do 20 minut.
2. Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy z wychowania fizycznego, i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym wzorem i dołącza się pisemne prace ucznia.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od przeprowadzenia danego egzaminu.

## ROZDZIAŁ XIII OCENA ZACHOWANIA

### § 74

1. Ocenianie zachowania ma na celu określenie stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, przestrzegania norm obowiązujących w szkole oraz ocenianie jego postawy wobec społeczności szkolnej (nauczycieli, pracowników, obsługi, kolegów). Ma również na celu promować aktywną postawę w życiu.
2. W szkole obowiązują następujące oceny zachowania:
  - 1) wzorowa;
  - 2) bardzo dobra;
  - 3) dobra;
  - 4) poprawna;
  - 5) nieodpowiednia;
  - 6) naganna.
3. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się ocenianie punktowe. W ocenianiu śródrocznym i rocznym punkty przeliczane są na w/w oceny.
4. Punkty częściowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeliczeniu liczby punktów uzyskanych przez ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
7. Skala i tryb ustalania oceny zachowania stanowi odrębny dokument

## **DZIAŁ VI**

### **CZĘŚĆ KOŃCOWA**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 75**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bartoszycach oraz stempla wg ustalonego wzoru.

##### **§ 76**

1. Szkoła posiada sztandar z napisem: Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bartoszycach i wizerunkiem Stefana Żeromskiego z jednej strony oraz godłem państwowym z drugiej strony.

##### **§ 77**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

##### **§ 78**

1. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 79**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

##### **§ 80**

1. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w Liceum. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego wraz z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
  - 2) uroczyste zakończenie nauki absolwentów;
  - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży - uczeń klasy przedmaturalnej;
- 2) asysta - dwie uczennice klasy przedmaturalnej.
3. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym sprawuje wyznaczony nauczyciel.
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy;
  - 2) białe rękawiczki.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
6. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego przy ceremonii przekazania Sztandaru: Przekazujący: „Przekazujemy wam sztandar naszej szkoły. Prezentujcie go godnie”. Przyjmujący: „Przyjmujemy! Przyrzekamy!”
7. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:
  - „Ślubuję Ci szkoło swoją wolą, umysłem i sercem zdobywać gruntowną wiedzę. (Ślubuję);
  - Stale doskonalić swój charakter, postępowanie, rozwijać swoje talenty. (Ślubuję);
  - Szanować nauczycieli, wychowawców, życie prywatne, rodzinne, nie uwłaczać honorowi człowieka. (Ślubuję);
  - Współdziałać z ludźmi na gruncie wzajemnej tolerancji, szacunku, życzliwości, poszanowania wolności myśli, sumienia i religii. (Ślubuję);
  - Wypełniać obowiązki ucznia i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły. (Ślubuję);
  - Być koleżeńskim, nieść pomoc potrzebującym, nie ulegać nałogom. (Ślubuję);
  - Dbać o honor i dobre imię Liceum Ogólnokształcącego im. S. Żeromskiego w Bartoszycach. (Ślubuję)”.

## ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

### § 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach zajęć z wychowawcą oraz samodzielnie za pośrednictwem strony internetowej Liceum;
  - 2) nauczyciele – samodzielnie za pośrednictwem strony internetowej Liceum;
  - 3) rodzice – na spotkaniach z wychowawcą lub samodzielnie za pośrednictwem strony internetowej Liceum.