

**STATUT**  
**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM.TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
**w ŁODZI**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1**  
**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1.**

**1. Pełna nazwa szkoły brzmi:**

**III Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi.**

**2. Siedziba szkoły:**

**90-009 Łódź, ul. Sienkiewicza 46.**

**3. Nazwę szkoły może zmienić wyłącznie organ ją prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.**

**4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.**

**5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.**

**6. III Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną.**

**7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

**1) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi;**

**2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**

**3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**

**4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**

- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi,**
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć opisany w ustawie kolegialny organ III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy III Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi;**
- 10) pracownikach niepedagogicznych szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w III Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi.**

## **§ 2.**

- 1. Liceum Ogólnokształcące o 4 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej**  
pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  - 2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach lub stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy.**
  - 3. Szkoła używa różnych stempli i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:**
    - a. mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
"III Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Łodzi";**
    - b. podłużne stemple o następującej treści:  
"III Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi,  
90-009 Łódź  
ul. Sienkiewicza 46 tel./fax 633-22-83, 632-90-12NIP 725-10-98-135  
REGON:000731689"**
- oraz**

**"III Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi,  
90-009 Łódź**

**ul. Sienkiewicza nr 46, tel./fax 633-22-83, 632-90-12 Szkoła  
Stowarzyszona UNESCO".**

**4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.**

**5. Świadectwa szkolne opatruje się stemplami i pieczęciami zgodnie z  
obowiązującymi przepisami.**

### **§ 3.**

**1. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez wychowanków w  
1947 r.**

**2. Szkoła ma swój hymn.**

### **§ 4.**

**1. Szkoła należy do szkół stowarzyszonych UNESCO.**

**2. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i wyższymi  
uczelniami zainteresowanymi działalnością dydaktyczną,  
wychowawczą oraz opiekuńczą wśród dzieci i młodzieży.**

**3. Szkoła wspiera na swoim terenie działalność Stowarzyszenia  
Wychowanków byłego Miejskiego Gimnazjum Męskiego im.  
Józefa Piłsudskiego i III Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza  
Kościuszki w Łodzi.**

**4. Szkoła ma prawo zawierać umowy o współpracy i prowadzić  
wymianę ze szkołami z innych krajów.**

**5. Zgodę na działalność organizacji, stowarzyszeń i wyższych uczelni  
na terenie szkoły wyraża (o ile odrębne przepisy nie stanowią  
inaczej) – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej –  
Dyrektor Szkoły, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej  
działalności oraz podpisuje ewentualne umowy lub porozumienia o  
współpracy.**

**6. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania  
zajęć lekcyjnych nie mogą prowadzić działalności partii  
i organizacje polityczne.**

## **ROZDZIAŁ 2**

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5.**

- 1. Nadrzędnym zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie pluralistycznym zgodnie z ideałami humanizmu i poszanowaniem odrębności światopoglądowych.**
- 2. Do zadań szkoły należy w szczególności:**
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;**
  - 2) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego;**
  - 3) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, indywidualnej organizacji nauki dostosowanej do potrzeb i możliwości oraz wspieranie działalności młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym;**
  - 4) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowanie ich do egzaminu maturalnego;**
  - 5) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej;**
  - 6) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;**
  - 7) udzielanie pomocy opiekuńczo-wychowawczej w szczególności uczniom niepełnosprawnym;**
  - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;**
  - 9) opracowanie i realizacja programu profilaktyczno – wychowawczego;**
  - 10) opracowanie zestawu podręczników i programów nauczania.**
- 3. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:**
  - 1) realizację podstawy programowej;**
  - 2) program profilaktyczno – wychowawczy;**
  - 3) współpracę ze środowiskiem;**

- 4) rozwijanie zainteresowań i umiejętności uczniów;
- 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) organizację doradztwa zawodowego;
- 7) pomoc materialną;
- 8) przygotowanie do egzaminów maturalnych.

## **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 7.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje ogólnie opiekę nad uczniami;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły związaną z jej funkcjonowaniem;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;**
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;**
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;**
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;**
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;**
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;**
- 12) może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;**
- 13) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;**
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające przetwarzanie danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;**
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;**
- 16) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;**
- 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;**
- 18) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;**
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie zawiadamiając**

**organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;**

**20) wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.**

**4. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Zakres obowiązków i zakres działań określa Dyrektor Szkoły.**

### **ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§ 8.**

- 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego.**
- 2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.**

#### **§ 9.**

- 1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.**
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.**
- 3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.**

#### **§ 10.**

- 1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.**
- 2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:**
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;**
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;**
  - 3) organu prowadzącego szkołę;**
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.**

#### **§ 11.**

- 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;**

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;**
  - 3) kierowanie uczniów z trudnościami w uczeniu się do poradni psychologiczno – pedagogicznej;**
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;**
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;**
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;**
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.**
- 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;**
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;**
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;**
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;**
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;**
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;**
  - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;**
  - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;**
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;**
  - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;**
  - 11) ocenę Dyrektora Szkoły.**



**3. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;**
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;**
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.**

**§ 12.**

**Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.**

**§ 13.**

- 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.**
- 2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.**

**ROZDZIAŁ 4  
RADA RODZICÓW**

**§ 14.**

- 1. W szkole działa Rada Rodziców, która przybrała nazwę: „Rada Rodziców przy III Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi, ul. Sienkiewicza 46”.**
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.**
- 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.**

## **§ 15.**

### **1. Rada Rodziców w szczególności:**

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;**
- 2) wspiera działalność statutową szkoły;**
- 3) typuje dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;**
- 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.**

### **2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:**

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;**
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.**

### **3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.**

## **ROZDZIAŁ 5**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

## **§ 16.**

### **1. W III Liceum Ogólnokształcącym 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 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.**

## **§ 17.**

### **1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:**

- 1) **prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;**
  - 2) **prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;**
  - 3) **prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;**
  - 4) **prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;**
  - 5) **prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;**
  - 6) **prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.**
2. **Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.**
  3. **Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.**
  4. **Dyrektor Szkoły uchyla niezgodne z prawem uchwały samorządu uczniowskiego.**

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

#### **§ 18.**

1. **Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.**
2. **Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów, które mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.**

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SYTUACJI**

## **KONFLIKTOWYCH W SZKOLE**

### **§ 19.**

- 1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły lub członkami społeczności strony konfliktu zobowiązane są do dołożenia wszelkich starań, by spór rozwiązać na terenie szkoły.**
- 2. Spory między organami szkoły lub członkami społeczności rozstrzyga się we wzajemnym poszanowaniu, a strony konfliktu ustalają między sobą metody i formy rozstrzygnięcia, np. w drodze negocjacji, mediacji, arbitrażu.**
- 3. W razie gdy Dyrektor Szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje kompetencje bycia arbitrem. Decyzja Dyrektora Szkoły jest nieodwołalna.**
- 4. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor Szkoły strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do Kuratora Oświaty lub Wydziału Edukacji, lub przedstawiciela związków zawodowych, lub prawnika. Wybrany podmiot rozstrzyga spór zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji.**
- 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał lub realizację działań stanowiących przedmiot konfliktu do czasu jego rozwiązania**

## **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 20.**

- 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;**
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.****
- 2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.**

- 2. Szkoła ma prawo wprowadzić dodatkowe przedmioty kształcenia ogólnego, dla których nie została określona podstawa programowa.**
- 3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.**
- 4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.**

#### **§ 21.**

- 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:**
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;**
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;**
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.**
- 2. Na radzie kończącej dany rok szkolny Dyrektor Szkoły informuje indywidualnie wszystkich nauczycieli o planowanych godzinach dydaktycznych i wychowawczych.**

#### **§ 22.**

- 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:**
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;**
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać się:**
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;**
    - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
- 2. Dyrektor Szkoły, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego.**

- 3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.**
- 4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym na cały cykl edukacyjny.**
- 5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.**
- 6. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.**
- 7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane ze źródeł pozabudżetowych lub ze środków specjalnych.**

#### **§ 22a**

- 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szczególnych przypadkach określonych w przepisach ogólnych, mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:**
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;**
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;**
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;**
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;**
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.**

- 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie wychowawczej.**
- 3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.**
- 4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor może:**
  - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;**
  - 2) w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.**
- 5. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:**
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub**
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe**  
**zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, a na danym**

- terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.**
- 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są w szkole realizowane za pomocą:**
- 1) platformy dedykowanej komunikacji na odległość używanej w szkole (np. Teams),**
  - 2) platformy edukacyjnej rekomendowanej przez właściwe ministerstwo do spraw oświaty i wychowania,**
  - 3) poczty elektronicznej,**
  - 4) dziennika elektronicznego.**
- 7. Uznaje się, że uczeń/uczennica uczestniczy w lekcji prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest zalogowany/-a przez cały czas trwania lekcji na właściwej platformie wskazanej przez nauczyciela i odpowiada na wezwania ustnie, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość komunikacji za pomocą czatów lub za pomocą poczty elektronicznej.**
- 8. Za bezpieczeństwo ucznia, który realizuje zajęcia, korzystając z metod i technik kształcenia na odległość poza terenem szkoły, odpowiada jego opiekun prawny.**
- 9. Dopuszczona się również, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki.**

## **§ 23.**

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.**



- 2. Uczniowie szkoły są podzieleni na oddziały, grupy i zespoły międzyoddziałowe, których liczebność określają obowiązujące przepisy.**
- 3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.**
- 4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut.**
- 5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.**

#### **§ 24.**

- 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.**
- 2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy w miarę potrzeb mogą korzystać. Zasady organizowania wycieczek i wyjść edukacyjnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych i Zajęć Poza Terenem Szkoły III Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łodzi.**
- 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.**

#### **§ 25.**

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
- 2. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne. Pierwszy kończy się z dniem 31 grudnia każdego roku.**

#### **§ 26.**

**Nadzór nad realizacją określonych zadań Dyrektor Szkoły może zlecić wybranemu pracownikowi, który staje się pełnomocnikiem. Dyrektora Szkoły w powierzonym zakresie.**

**§ 27.**

- 1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
- 2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.**

**§ 28.**

**Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych w odrębnych przepisach.**

**§ 29.**

**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.**

**§ 30.**

- 1. W szkole zapewniona jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na:**
  - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;**
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;**
  - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
  - 4) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;**

- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;**
  - 6) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;**
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;**
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;**
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;**
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.**
- 2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w szkole polega na:**
- 1) Diagnozie specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia**
  - 2) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych**
  - 3) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,**
  - 4) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej**
  - 5) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych**
  - 6) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;**
  - 7) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.**

## **DZIAŁ IV**

### **SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 1**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 31.**

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.**
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.**

### **§ 32.**

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**
- 2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.**
- 3. Do zadań i kompetencji nauczyciela należy w szczególności:**
  - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;**
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;**
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych;**
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;**
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;**
  - 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;**

- 7) **eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;**
- 8) **systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;**
- 9) **odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów poprzez pełnienie opieki podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych oraz pełnienie dyżurów;**
- 10) **współpraca z rodzicami;**
- 11) **wybór programów nauczania i podręczników szkolnych zatwierdzonych przez MEN, stosowanie metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.**

### **§ 33.**

1. **Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.**
2. **Funkcje wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.**
3. **Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.**

### **§ 34**

1. **Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:**

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;**
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;**
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;**
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;**
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;**
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;**
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;**
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;**
  - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;**
  - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;**
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;**
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;**
  - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.**
- 2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.**

## **§ 35.**

**1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas a także:**

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych**
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych**
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;**
- 4) monitorowanie i zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.**
- 5) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;**
- 5a) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów**
- 6) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.**

**1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami przy prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia**
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET**

**3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów przy rozpoznawaniu**

**przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.**

**4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom**

**5) współpraca z innymi podmiotami organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego**

**nauczycieli w zakresie pomocy psychologicznej**

**2. Do zadań doradcy zawodowego należy:**

**1) koordynacja prac z zakresu doradztwa zawodowego w celu dalszego kształcenia;**

**2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;**

**3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;**

**4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;**

**5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;**

**6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.**

## **§ 36**

**1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia**



- warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna składa się z:
    - 1) wypożyczalni książek i multimedialnych;
    - 2) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
  3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
  6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
  7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami celem propagowania czytelnictwa
  8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).
  9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
    - 3) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

### § 37

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Sposoby współdziałania:
  - 1) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
  - 2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;

- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 4) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami w celu zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 5) kontaktowanie się dyrekcji, wychowawców i nauczycieli z rodzicami uczniów w formie elektronicznej, głównie poprzez dziennik elektroniczny.
- 3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:**
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) udzielania pomocy materialnej;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **§ 38**

1. W Szkole, poza nauczycielami, są zatrudnieni pracownicy administracyjni, ekonomiczni, techniczni i pracownicy obsługi. Mają za zadanie zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zakres praw i obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 39.**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) **otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;**
- 2) **uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;**
- 3) **korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;**
- 4) **do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;**
- 5) **do poszanowania swej godności;**
- 6) **rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;**
- 7) **swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;**
- 8) **uczestniczenia w imprezach organizowanych przez społeczność szkolną;**
- 9) **do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
- 10) **do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;**
- 11) **do nietykalności osobistej;**
- 12) **do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;**
- 13) **korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;**
- 14) **korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;**
- 15) **reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, projektach i zawodach;**
- 16) **do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.**

#### **§ 40.**

##### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje**
  - 2) godnie reprezentować szkołę;**
  - 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;**
  - 4) odnosić się z szacunkiem i przestrzegać zasad kultury osobistej w stosunku innych osób;**
  - 5) dbać o kulturę słowa;**
  - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;**
  - 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;**
  - 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na co dzień; podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur, dla dziewcząt: biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica/sukienka do kolan);**
  - 9) odpowiadać za wyrządzone szkody materialne;**
  - 10) usprawiedliwić nieobecność na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły**
  - 11) dostosować się do zakazu korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz, a także dźwięk z wyjątkiem uzyskania zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (użycie w procesie dydaktycznym);**
  - 12) posiadać wymagane przez nauczyciela materiały dydaktyczne (podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe itp.).**
- 2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów; uczeń nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających.**

## **ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY**

### **§ 41.**

- 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;**
  - 2) wzorową postawę;**
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.**
- 2. Nagrody i wyróżnienia:**
  - 1) pochwała na forum klasy;**
  - 2) pochwała na forum szkoły;**
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;**
  - 4) nagrodę rzeczową lub stypendium.**
- 3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego opiekunów.**
- 4. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.**
- 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**

## **§ 42.**

- 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.**
- 2. Uczeń może otrzymać następujące kary:**
  - 1) upomnienie wychowawcy;**
  - 2) pisemna nagana wychowawcy;**
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;**
  - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;**

- 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej oraz zachowania uwłaczającego godności ucznia.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
  - 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor Szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję.
7. Nałożoną na ucznia karę nagany odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

## **DZIAŁ V**

# **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 43.**

- 1. Ocenianiu podlegają:**
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;**
  - 2) zachowanie ucznia;**
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.**
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.**

## **ROZDZIAŁ 2**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 44.**

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.**
- 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;**
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;**
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania;**
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;**
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.**

#### **§ 45.**

**Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) w klasach maturalnych przeprowadzane są okresowo sprawdziany wiedzy i umiejętności maturalnych

### **ROZDZIAŁ 3**

## **INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH OCENIANIA**

#### **§ 46.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 47.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
2. W celu informowania rodziców dozwolone jest wykonywanie zdjęć prac klasowych za pomocą aparatu fotograficznego stanowiącego integralną część urządzenia telekomunikacyjnego lub kserokopii. Prace przechowuje się do końca roku szkolnego .
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) informacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora Szkoły harmonogramu;
  - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli;
  - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.

## **ROZDZIAŁ 4 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 48.**

- 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.**
- 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.**

## **ROZDZIAŁ 5 OCENIANIE BIEŻĄCE**

### **§ 49.**

- 1. Bieżące oceny ucznia 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;**
- 2. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).**
- 3. Dopuszcza się stosowanie innych niż stopień szkolny sposobów oceniania i zapisu w dzienniku elektronicznym (np. w formie umownych znaków: plusów lub minusów).**
  - 1) W przypadku nieprzystąpienia do obowiązkowych sprawdzianów uczeń otrzymuje w dzienniku adnotację bz. Adnotacja ta oznacza konieczność spełnienia warunków umieszczonych w Regulaminie &3 pkt. 3**

**W szkole obowiązuje średnia ważona. Ocnom z poszczególnych form sprawdzania wiedzy**

**przyporządkowano różną wagę zgodnie z Regulaminem szkoły.**

**1) Waga najważniejszych sprawdzianów i odpowiedzi ustnych obejmujących dłuższe**

**partie materiału nie może być wyższa niż razy 3.**

**2) Wagę wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności określa Regulamin Szkoły,**

**3) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich sprawdzianach.**

**W przypadku**

**usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na**

**zasadach określonych w Regulaminie szkoły.**

**4) Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen na zasadach określonych w Regulaminie szkoły.**

## **ROZDZIAŁ 6**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

#### **§ 50.**

- 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.**
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.**

- 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 5. W terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informują o w/w ocenach poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.**
- 6. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel uczący informuje ucznia 14 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej.**
  - 1). Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z następującymi zasadami:**
    - średnia frekwencja ucznia na przedmiocie wynosi powyżej 80%, a nieobecności były systematycznie usprawiedliwiane,**
    - 50% prac pisemnych wykonana została w pierwszym terminie,**
    - uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana musi mieć formę pisemną (z wyjątkiem wf, informatyki, które dodatkowo przyjmuje formę zadań praktycznych), którą ustala nauczyciel w porozumieniu z innym nauczycielem danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,**
    - sprawdzian ten musi obejmować materiał z całego okresu klasyfikacyjnego, a ocena jest oceną cząstkową i ma wagę 3,**
    - poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się po wystawieniu proponowanych ocen, a przed klasyfikacją,**
    - ustalenie ostatecznej oceny musi być zgodne ze Statutem szkoły rozdział 6 & 51 punkt**
  - 2). Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z**

**następującymi trybem:**

- **dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor, wychowawca oddziału, pedagog, inny nauczyciel uczący w oddziale, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przed która uczeń przedstawia uzasadnienie swojej prośby o podwyższenie proponowanej oceny zachowania.**
  - **komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ostateczną ocenę**
- 7. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.**
  - 8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.**
  - 9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.**
  - 10. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**
  - 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.**
  - 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.**
  - 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.**

- 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.**

**§ 51.**

- 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
- 2. Ocena śródroczna powinna być wystawiana na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych (w przypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo) lub pięciu (w przypadku więcej niż jednej godziny przedmiotu tygodniowo) przy użyciu systemu średnich ważonych, po spełnieniu warunków klasyfikacji.**
- 3. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny i jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych podczas pierwszego okresu klasyfikacyjnego.**
- 4. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego. Warunkiem uzyskania oceny rocznej, jest otrzymanie co najmniej 3 ocen cząstkowych w drugim okresie klasyfikacyjnym./ co najmniej trzech ocen cząstkowych (w przypadku jednej godziny lub dwóch godzin przedmiotu tygodniowo) lub pięciu (w przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, których tygodniowy wymiar godzin jest większy niż 2 godziny) przy użyciu systemu średnich ważonych, po spełnieniu warunków klasyfikacji.**

**W klasie programowo najwyższej ocena roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego. Warunkiem uzyskania oceny rocznej, jest otrzymanie co najmniej 3 ocen cząstkowych w drugim okresie klasyfikacyjnym.**

- 5. Przyjmuje się następujące przeliczenie wartości średniej ważonej na oceny:**
- 1) 1.00 – 1.74 ocena niedostateczna (ndst.);**
  - 2) 1.75 – 2.59                    ocena dopuszczająca (dop.);**
  - 3) 2.60 – 3.59                    ocena dostateczna (dst.);**
  - 4) 3.60 – 4.59                    ocena dobra (db.);**

- 5) 4.60 – 5.24            ocena bardzo dobra (bdb.);  
6) 5.25 – 6.00            ocena celująca (cel.).

## § 52.

1. **Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy i wyraża opinię społeczności szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią (np. podczas wycieczki klasowej lub reprezentowania szkoły na zewnątrz).**
2. **Podczas ustalania oceny zachowania bierze się pod uwagę zastosowane przez Dyrektora Szkoły upomnienia i nagany.**
3. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
  - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
  - 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
  - 3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**
  - 4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**
  - 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**
  - 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
  - 7) **okazywanie szacunku innym osobom.**
4. **W celu utrzymania stymulującego rozwój moralny i społeczny ucznia charakteru oceny zachowania, przy jej ustalaniu należy uwzględnić przede wszystkim pozytywne przejawy zachowania ucznia i jego działalności, lecz nie wolno pomijać czy bagatelizować negatywnych przejawów postępowania ucznia.**
5. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Skala ocen klasyfikacyjnych zachowania:**
  - 1) **wzorowe;**
  - 2) **bardzo dobre;**
  - 3) **dobre;**
  - 4) **poprawne;**
  - 5) **nieodpowiednie;**

- 6) naganne.
- 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej.**
- 7. Frekwencja jest ważnym elementem oceny zachowania.**
- 1) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż bardzo dobra , jeżeli ma powyżej 3 godzin nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym;**
  - 2) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra , jeżeli ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym;**
  - 3) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym;**
  - 4) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych ;**
  - 5) 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona;**
  - 6) Wychowawca obniża ocenę zachowania uczniowi, który w okresie klasyfikacyjnym miał 120 i więcej, a w klasie maturalnej 100 i więcej usprawiedliwionych godzin nieobecności, chyba że nieobecności były spowodowane sytuacją losową lub przewlekłą chorobą. W przypadku gdy liczba usprawiedliwionych godzin nieobecności przekracza 240, a w klasie maturalnej 200 uczeń nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż ocena dobra.**
- 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:**
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;**
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.**
- 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

## **ROZDZIAŁ 7**



## **TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§ 53.**

- 1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**
- 2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
- 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która wykonuje czynności zgodnie z przepisami prawa.**
- 4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;**
- 5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.**

### **§ 54.**

- 1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.**
- 2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.**
- 3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**

## **ROZDZIAŁ 8 EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 55.**

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy**
- 2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez Dyrektora szkoły terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy tego egzaminu również wyznacza Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że musi się on odbyć nie później niż do końca września.(aneks z 29 marca)**
- 2b. Usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt 2a musi mieć formę pisemnego zaświadczenia lekarskiego.**
- 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.**
- 4. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa 90 minut. Po przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut, przy czym 10 minut uczeń przeznacz na przygotowanie się do odpowiedzi.**
- 5. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego trwa 45 minut.**
- 6. Egzamin poprawkowy z informatyki trwa 90 minut.**

- 7. Pytania na egzamin poprawkowy opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom dla zdawanego przedmiotu określonym odpowiednio na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.**
- 8. Wymagania na egzamin uczeń otrzymuje od nauczyciela przygotowującego egzamin, nie później niż do dnia zakończenia roku szkolnego**
- 9. Członkowie komisji analizują pracę pisemną i odpowiedzi ustne zdającego, przedstawiają i uzasadniają ocenę, a przewodniczący komisji zatwierdza ją. W przypadku braku zgodności między członkami komisji, decyzję ostateczną co do oceny podejmuje przewodniczący komisji. Niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przewodniczący informuje ucznia o wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń uzyskał ilość punktów zgodnych z PZO dla danego przedmiotu.**
- 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.**
- 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.**
- 12. 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.**
- 13. Uczeń lub jego rodzice w przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie w terminie 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu.**
- 14. Ocena ustalona przez komisję w wyniku postępowania sprawdzającego jest ostateczna.**
- 15. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela nie później niż w ciągu**

**3 dni roboczych od złożenia wniosku, w czasie i pomieszczeniu szkolnym wskazanym przez Dyrektora.**

## **ROZDZIAŁ 9 PROMOWANIE UCZNIĄ**

### **§ 56.**

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyłączeniem sytuacji określonej w § 68 pkt. 7.**
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.**
- 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**
- 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.**

## **ROZDZIAŁ 10 UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 57.**

- 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,**

- których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA**

### **ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 58.**

1. Szkoła prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez szkołę określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 2 ZMIANA STATUTU**

#### **§ 59.**

1. Wszelkie zmiany w statucie opracowywane rada pedagogiczna w konsultacji z radą rodziców.

**2. Jeżeli zmiany wprowadzone w statucie miałyby naruszać konstrukcję lub spójność dokumentu albo gdy statut był wielokrotnie nowelizowany opracowuje się tekst ujednolicony lub projekt nowego statutu..**

**Statut zatwierdzony 24 maja 2023r.**