

# STATUT

**I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kościuszki w Koninie**



## SPIS TREŚCI

Wizja i misja I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Koninie	3
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne	4
ROZDZIAŁ 2 Informacje ogólne o szkole	6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły	7
ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły	14
ROZDZIAŁ 5 Zakres obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników	23
ROZDZIAŁ 6 Zespoły nauczycielskie	28
ROZDZIAŁ 7 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	30
ROZDZIAŁ 8 Program wychowawczo - profilaktyczny	55
ROZDZIAŁ 9 Współdziałanie z rodzicami i opiekunami prawnymi	59
ROZDZIAŁ 10 Podstawowe prawa i obowiązki ucznia. System nagród i kar	63
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkolny	68
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe	70

*Wizja bez odpowiedniego działania  
to tylko marzenie. Samo działanie,  
bez wizji, to tylko niewolnictwo.  
Wizja i działanie to przyszłość świata.*

## **Wizja i misja I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Koninie**

Podstawą naszego działania jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego. Liceum przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności. Przekazujemy uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy. Respektujemy chrześcijański system wartości oraz uniwersalne wartości wywodzące się z innych źródeł. W liceum eksponujemy trzy podstawowe wartości: mądrość, szacunek, odpowiedzialność. Współpracę z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami realizujemy kierując się odpowiedzialnością i szacunkiem.

### **Wizja szkoły**

Nasz absolwent jest człowiekiem myślącym samodzielnie, wysoko ceniącym wiedzę. Z pełną świadomością dba o rozwój intelektualny i duchowy. To humanista oswojony z techniką. Absolwent naszej szkoły jest sumienny, kulturalny, szanuje powszechnie aprobowane normy obyczajowe i społeczne, cechuje go tolerancja i życzliwość wobec innych. Wychowanek naszej szkoły to Europejczyk, dumny z kultury i historii własnego narodu. To człowiek odpowiedzialny za siebie i współodpowiedzialny za świat.

### **Misja szkoły:**

- 1) zaspokajamy potrzeby rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 2) kształcimy umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 3) poznajemy zasady troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
- 4) korzystamy z różnych źródeł wiedzy;
- 5) kształcimy umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi oraz technologiami komunikacyjnymi i informacyjnymi;
- 6) kształcimy umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych;
- 7) rozwijamy takie cechy jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
- 8) kształcimy umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;
- 9) rozwijamy umiejętności samokontroli i samooceny;
- 10) kształcimy umiejętności współzycia w zespole;
- 11) współuczestniczymy w życiu kulturalnym i współtworzymy je;
- 12) kształtujemy u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) uczymy świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 14) przygotowujemy do wewnętrznego i zewnętrznego egzaminu maturalnego;
- 15) przygotowujemy do wyboru szkoły policealnej lub wyższej uczelni;
- 16) współpracujemy z rodzicami/opiekunami prawnymi naszych uczniów.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie opracowano w oparciu o następujące akty prawne:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
  - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
  - 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzającej 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) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
  - 5) Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389);
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394);
  - 8) oraz inne przepisy wykonawcze wynikające z ustaw.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie, należy przez to rozumieć ustawy wymienione w § 1. ust. 1 pkt.1-4;
  - 2) rozporządzeniach, należy przez to rozumieć rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawach dotyczących organizowania i funkcjonowania poszczególnych dziedzin szkoły;
  - 3) statucie, należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;
  - 4) szkole, należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;

- 5) liceum, należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim, należy przez to rozumieć organy działające w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;
- 7) uczniach, rodzicach, opiekunach prawnych należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie i ich rodziców, prawnych opiekunów;
- 8) wychowawcy, należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie;
- 10) organie prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie, należy przez to rozumieć Miasto Konin;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Koninie, należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 2.**

1. Uchylony.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Informacje ogólne o szkole**

## **§ 3.**

1. Szkoła posiada nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie.
2. Nazwa I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie jest używana w pełnym brzmieniu lub w formie skróconej I LO w Koninie.
3. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Koninie jest Miasto Konin.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Mickiewicza 14 w Koninie.
5. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie jest szkołą publiczną.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
8. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie posiada stronę internetową: <http://1lokonin.pl> oraz adres e-mail: [sekretariat@1lokonin.pl](mailto:sekretariat@1lokonin.pl).
9. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie posiada logo, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.

#### **§ 4.**

##### 1. Cele i zadania szkoły:

- 1) szkoła realizuje cele w zakresie odnoszącym się do kształcenia w liceach ogólnokształcących;
- 2) szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełnienia przez uczniów obowiązku nauki;
- 3) założone cele szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół ogólnokształcących, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 5.**

##### 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor I LO w Koninie;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa regulującymi działanie placówek oświatowych i niniejszym statutem.

## § 6.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w tej szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) powołanie szkolnej komisji rekrutacyjnej;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników liceum;
- 7) ustalanie dla pracowników szkoły zakresu czynności obejmujących obowiązki, kompetencje i odpowiedzialność;
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, w tym w szczególności:
  - a) w zakresie organizowania i nadzorowania przebiegu egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole,
  - b) ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników w trybie i terminie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - c) wyrażanie zgody na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.



5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§ 7.**

1. W szkole mogą być utworzone: stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

#### **§ 8.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowania, zwołania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w drodze uchwały;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;

- 6) ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie i nowelizowanie statutu jeśli w szkole nie jest utworzona rada szkoły;
- 8) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) projekt planu finansowego szkoły;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, w tym nagrody „Zasłużony dla I LO w Koninie” zgodnie z "Regulaminem przyznawania odznaczenia Zasłużony dla I LO”;
- 7) propozycję dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole w trybie i terminie określonych odrębnymi przepisami;
- 9) propozycję dyrektora szkoły w sprawie organizacji zajęć wychowania fizycznego w formach określonych w rozporządzeniu w tej sprawie;
- 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 11) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 12) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 13) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

7. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie dotyczącej szkoły.

8. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 2) może delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9.

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie.
2. Zarząd samorządu uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela/li pełniącego/cych rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
6. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 4) organizacja życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy oraz umiejętności;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **§ 10.**

1. W szkole działa rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców/opiekunów prawnych uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych przez zebranie rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy zgodnie z procedurami określonymi w regulaminie rady rodziców.
3. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny stwierdzi niedostateczne efekty kształcenia lub wychowania;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie organizacji zajęć wychowania fizycznego w szkole w formach dopuszczonych odrębnymi przepisami;
  - 6) gromadzenie funduszu z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;
  - 7) środki, o których mowa w pkt. 6, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Szczegółowe rozwiązania określa regulamin rady rodziców;
  - 8) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## **§ 11.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami działającymi w szkole w zakresie podejmowanych i planowanych działań poprzez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 3) dziennik elektroniczny;

- 4) drogą mailową oraz pracę z pakietem G-Suite;
  - 5) stronę internetową szkoły.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
  3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów szkoły dyrektor nie rzadziej niż raz w półroczu organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentują członkowie zespołu kierowniczego szkoły.
  4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

## § 12.

1. W szkole może być wprowadzony obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego codziennego stroju szkolnego:
  - 1) na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców;
  - 2) na wniosek rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 3) na wniosek dyrektora szkoły za zgodą rady pedagogicznej.

## § 13.

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy udziale wychowawcy;
  - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwoływać się do dyrektora szkoły;
  - 3) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mają prawo zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) w wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami/opiekunami prawnymi a nauczycielem;
  - 5) w szkole może zostać powołany zespół przeciwdziałający mobbingowi zajmujący się również mediacjami i arbitrażem. Sposób organizacji i działalności zespołu znajduje się w odrębnym regulaminie;

- 6) wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym paragrafie rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile sam nie jest stroną sporu. W przeciwnym razie sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum ogólnokształcącego opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

#### **§ 15.**

Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 16.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikowania śródrocznego uczniów w celu równomiernego podziału roku szkolnego na półrocza ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu dotyczącym organizacji roku szkolnego.

#### **§ 17.**

1. Za zgodą organu prowadzącego można zorganizować w szkole oddziały dwujęzyczne.

- 1) w oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz języku angielskim będącym drugim językiem nauczania w zakresie co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 2) w oddziale dwujęzycznym realizowane są treści dla języka obcego nowożytnego, zgodnie z podstawą programową przewidzianą dla danego etapu edukacyjnego;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin w oddziale dwujęzycznym jest zgodny z ramowym planem nauczania dla liceów ogólnokształcących z oddziałami dwujęzycznymi;
  - 4) proporcja pomiędzy czasem poświęconym na prowadzenie lekcji w języku polskim oraz języku angielskim dostosowana jest do poziomu językowego uczniów oraz rodzaju przerabianego materiału;
  - 5) szczegółowe rozwiązania określa regulamin organizacji i funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych.
2. Warunki organizowania oddziałów dwujęzycznych oraz wprowadzania innowacji lub eksperymentów pedagogicznych określają odrębne przepisy.
  3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane oddziały międzynarodowe.
  4. Warunki i tryb organizowania oddziałów międzynarodowych określają odrębne przepisy.

## § 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
3. W grupach międzyoddziałowych, w uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana grupy za zgodą dyrektora szkoły:
  - 1) zmiana grupy może nastąpić po klasyfikacji śródrocznej i/lub rocznej;
  - 2) jeśli zmiana grupy dla ucznia z wniosku nauczyciela powoduje konieczność zmiany podręcznika w trakcie roku szkolnego, wymagana jest zgoda rodzica na tę zmianę;
4. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
5. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.

6. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;
6. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin organizacji wycieczek szkolnych.
7. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
8. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
9. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
10. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **§ 19.**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Przedmioty te określają kierunek nauczania w danym oddziale.
2. Uczeń deklaruje wybór kierunku nauczania przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.



3. Zmiana kierunku nauczania w trakcie nauki jest możliwa wyłącznie w szczególnych przypadkach

i na pisemny wniosek ucznia wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku zgody dyrektora na zmianę profilu uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z przedmiotów kierunkowych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielami tych przedmiotów.

## § 20.

1. Uczniowie o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego są zwolnieni z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z tych zajęć na podstawie opinii lekarza i na czas określony w tej opinii. Zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego wymaga opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.

3. Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego jeżeli okres zwolnienia lekarskiego obejmuje łącznie więcej niż 50% zajęć w półroczu.

## § 21.

1. Szkoła organizuje naukę religii/ etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach edukacyjnych z religii/etyki obowiązkowo uczestniczą

w zajęciach opiekuńczych wskazanych przez szkołę. Jeśli zajęcia religii/etyki są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej wg obowiązującego w danym okresie planu lekcji, uczeń nie jest objęty opieką świetlicy.

## § 22.

1. Część zajęć edukacyjnych w szkole odbywa się z podziałem na grupy. Zajęcia edukacyjne oraz podział oddziałów na grupy ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Nauczanie języków obcych i innych przedmiotów może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

3. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym regulują odrębne przepisy.

4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie przekraczać 32 – 35 uczniów.

5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w różnych formach zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów na podstawie odrębnych przepisów.

### § 23.

Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych określa corocznie dyrektor szkoły w regulaminie rekrutacji do klas pierwszych ogłaszanym w terminie wyznaczonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### § 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

### § 25.

1. W miarę posiadanych środków finansowych oraz w ramach godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z ramowych planów nauczania szkoły organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Uczniów z innych szkół uczestniczących w obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych w szkole obowiązują zasady zawarte w niniejszym statucie jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

5. Wszystkie zajęcia edukacyjne, lekcyjne i pozalekcyjne, są dokumentowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

## § 26.

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## § 27.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu czytelnictwa. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię oraz multimedialne centrum informacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki, w tym zadania multimedialnego centrum informacji określa osobny regulamin.

## § 28.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, jako wewnątrzszkolna instytucja opieki i wychowania, wspomagająca i uzupełniająca pracę szkoły w zakresie:
  - 1) opieki- zaspokajają podstawowe potrzeby młodzieży, takie jak bezpieczeństwo, akceptacja, tolerancja;
  - 2) wychowania - wywiera wpływ, aby powodować pozytywne, prowadzące do osiągnięcia samodzielności zmiany w osobowości, które prowadzą do dobrych relacji międzyludzkich, zbierania doświadczeń społecznych;
  - 3) dydaktyki - wspomaganie dydaktycznych zadań szkoły, które sprowadzają się do poszerzania wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 4) oddziaływań profilaktyczno - terapeutycznych - aktywności, które zapobiegają utrwalaniu nieprawidłowych wzorców, wspomaganie budowania prawidłowych.
2. Uczniowie nieuczęszczający na religię są objęci opieką świetlicy szkolnej za wyjątkiem pierwszej lub ostatniej lekcji w planie dla danego oddziału.

3. Szczegółowy zakres zadań i zasady funkcjonowania świetlicy reguluje regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

### **§ 29.**

1. Do realizacji celów statutowych I Liceum Ogólnokształcące posiada bazę lokalową w budynku przy ul. Mickiewicza 14:
- 1) sale dydaktyczne, które powinny umożliwiać naukę na jedną zmianę;
  - 2) sale gimnastyczne z zapleczem;
  - 3) pomieszczenia biblioteczne, czytelnia;
  - 4) świetlicę szkolną;
  - 5) sekretariat główny oraz sekretariat uczniowski;
  - 6) gabinet dyrektora;
  - 7) gabinety wicedyrektorów;
  - 8) gabinety/pokoje pozostałych pracowników administracyjnych;
  - 9) gabinet pedagoga i psychologa;
  - 10) gabinet pielęgniarki.
2. Organizację pracowni szkolnych regulują odrębne regulaminy.

### **§ 30.**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor;
- 2) organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego powołany przez dyrektora;
- 3) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawarty jest w uchwalanym na każdy rok szkolny "Programie Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego";
- 4) zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### **§ 31.**

1. W szkole funkcjonuje monitoring, którego celem jest:
- 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych,

zagrożających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie;

- 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże i inne);
- 3) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 4) ochrona przeciwpożarowa obiektu.

2. System monitoringu obejmuje następujący obszar:

- 1) wejście/wyjście główne;
- 2) wejścia/wyjścia od parkingu;
- 3) hol na parterze;
- 4) korytarze budynku dydaktycznego;
- 5) szatnia;
- 6) korytarze obiektu sportowego.

3. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesiące.

4. System monitoringu wizyjnego działa w oparciu o regulamin, który dostępny jest na stronie internetowej I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zagubienie, zniszczenie pozostawionych bez nadzoru przedmiotów wartościowych (np. telefon i inne urządzenia elektroniczne, plecak, torba, zegarek) na terenie szkoły. Przedmioty wartościowe uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność.

## **§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentyista w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

5. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na pierwszym zebraniu zorganizowanym zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań na dany rok szkolny.
6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem w szczególności:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
11. Dyrektor szkoły może wprowadzić dodatkowy regulamin dotyczący prowadzenia lekcji zdalnie.
12. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
  - 1) przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
  - 2) drogą mailową i/lub Google Classroom;
  - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, Meet.
13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

15. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są tożsame z zasadami obowiązującymi podczas nauki stacjonarnej, opisanymi w Rozdziale 7 Statut I LO w Koninie.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zakres obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników**

#### **§ 33.**

1. Dyrektor I LO w Koninie zatrudnia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, uwzględniając kwalifikacje i predyspozycje pedagogiczne.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 34.**

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. W celu zapewnienia jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel planuje i monitoruje przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do zadań nauczycieli w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązujących w liceum programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) czynności związane z przygotowaniem do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pedagogicznych oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 9) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 10) realizowanie zajęć i czynności opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 11) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym w szczególności realizowanie obowiązku uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w szkole.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele I LO w Koninie mogą otrzymać dodatek motywacyjny i nagrodę dyrektora szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną.

### **§ 35.**

#### 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;



- 9) stosowanie się do wszystkich procedur wymaganych prawem w sytuacji nieprzestrzegania przez ucznia przyjętych w szkole norm społecznych, obyczajowych i prawnych, w tym zawiadamianie stosownych organów o zaistniałych problemach wychowawczych;
  - 10) wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami oraz pedagogiem i rodzicami/opiekunami prawnymi planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) monitorowanie obowiązku nauki w powierzonej jego opiece klasie, bieżące analizowanie absencji, zwłaszcza na pojedynczych lekcjach i wybranych przedmiotach, analizowanie przyczyny tego zjawiska i podejmowanie działań dotyczących rozwiązania problemu oraz poinformowanie pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca powinien korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 36.**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną i wychowawczą. Współpraca ta jest koordynowana przez pedagoga szkolnego i została określona w "Procedurze organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Koninie".
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 2) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum;
  - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 4) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną i wychowawczą;
  - 5) pomoc wychowawcom klas w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z niepowodzeniami edukacyjnymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas i zespołem oddziałowym nauczycieli;
  - 7) koordynowanie pracy zespołów nauczycieli organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi.

- 8) koordynowanie zadań realizowanych przez liceum w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wymagających wsparcia;
- 10) organizowanie pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

### **§ 37.**

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swe zadania, w szczególności:
  - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne, multimedialne środki dydaktyczne;
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa, opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich;
  - 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 9) opiekuje się multimedialnym centrum informacji poprzez współpracę z administratorem szkolnej sieci komputerowej;
  - 10) odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży korzystającej z biblioteki, czytelni oraz multimedialnego centrum informacji.

### **§ 38.**

1. Dyrektor I LO w Koninie zatrudnia pracowników administracji, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym oraz pracowników obsługi odpowiedzialnych za utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

3. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania tych pracowników określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 39.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, w tym w szczególności badanie i analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych lub proponowanych do realizacji w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) zespół oddziałowy pod kierunkiem wychowawcy oddziału i we współpracy z pedagogiem i psychologiem, bierze udział w planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy.

3. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym rada pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

4. W szkole funkcjonuje zespół kierowniczy będący organem doradczym dyrektora szkoły:

- 1) w skład zespołu wchodzi: wicedyrektor/wicedyrektorzy, opiekun samorządu uczniowskiego, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej oraz lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (lider WDN);

- 2) przedstawiciele rady pedagogicznej są wybierani w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów co najmniej raz na 3 lata.
5. W szkole może być powołana funkcja lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, który realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
- 1) udział w szkolnej komisji ds. finansowania z tytułu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) koordynowanie pracy przewodniczących wyznaczonych zespołów, w tym w szczególności w zakresie planowania pracy zgodnie z priorytetami szkoły, monitorowania realizacji zadań i ewaluacji;
  - 3) przygotowanie raportu z pracy zespołów przedmiotowych, co najmniej raz w roku szkolnym i przedstawienie wniosków oraz rekomendacji radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły;
  - 4) bezpośrednią współpracę z dyrektorem szkoły, opiekunem samorządu uczniowskiego i radą rodziców w zakresie programowania pracy szkoły i oceny efektywności podjętych przez szkołę działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) współpracę z koordynatorami zadań powoływanymi w danym roku szkolnym zgodnie z potrzebami szkoły.
  - 6) zakres odpowiedzialności lidera, w tym w szczególności za organizowanie i nadzorowanie pracy zespołowej nauczycieli oraz wykonywanie obowiązków lidera w czasie poza pensum dydaktycznym kwalifikuje do wyższego dodatku motywacyjnego.
6. Zasady wyboru lidera WDN:
- 1) rada pedagogiczna wyłania kandydatów spośród swego składu, w głosowaniu tajnym, wymagającym obecności zwykłej większości członków rady;
  - 2) spośród wszystkich kandydatów do funkcji lidera WDN powołany jest kandydat z największą liczbą głosów;
  - 3) w przypadku równoważnej liczby głosów odbywa się powtórne głosowanie członków rady pedagogicznej na kandydatów z równą liczbą głosów;
  - 4) wybrany w głosowaniu lider WDN pełni funkcję przez 3 lata (1 cykl edukacyjny) i może być wybrany na kolejne kadencje;
  - 5) odwołanie z funkcji lidera WDN przed upływem kadencji może odbyć się:
    - a) na wniosek pełniącego funkcję lidera,
    - b) na wniosek większości 2/3 przewodniczących zespołów,
    - c) na wniosek dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 40.

1. Cele ogólne:
  - 1) bieżące, śródroczne, roczne rozpoznanie osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej i wymagań szkolnych programów nauczania;
  - 2) przygotowanie ucznia do oceniania zewnętrznego;
  - 3) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć oraz dostarczenie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów. Szczegółowe rozwiązania w Programie Pracy z Uczniem Zdolnym.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny w zakresie procesu edukacyjnego;
  - 2) uświadomienie uczniom i nauczycielom sukcesów i braków w uczeniu się i nauczaniu;
  - 3) rozwiązywanie konfliktów i problemów związanych z ocenianiem;
  - 4) motywowanie uczniów do samorozwoju, dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceny 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;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane 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.

#### § 41.

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, na wniosek wychowawcy klasy i za zgodą ucznia organizuje się rozmowę z pedagogiem/psychologiem szkolnym. Forma opieki i pomocy uczniowi udzielana jest w miarę możliwości szkoły.
2. Uczeń z poważnymi trudnościami w przyswajaniu wiadomości i umiejętności na wniosek nauczyciela przedmiotu i za zgodą ucznia odbywa rozmowę z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu i psychologowi niezwłocznie po wystawieniu jej przez poradnię. Wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem winni zostać zapoznani z zaleceniami opinii lub orzeczenia. Oryginał dokumentu jest przechowywany w sekretariacie szkoły, a jego kopia – w gabinecie pedagoga szkolnego.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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.

7. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność jego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi w planie lekcyjnym ucznia, dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez w szczególności:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) wideokonferencje;

- 3) komunikację za pomocą dziennika elektronicznego, poczty Gmail, Google Classroom, Meet;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

15. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Systemem Oceniania Wewnątrzszkolnego.

## § 42.

1. Kryteria oceniania śródrocznego/rocznego:

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- b) posiada wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) samodzielnie poszukuje informacji,
- e) uczestniczy w pracach pozalekcyjnych związanych z przedmiotem,
- f) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- g) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym, diecezjalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- h) posiada wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- i) laureaci i finaliści eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną bez konieczności spełniania pozostałych kryteriów;



2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) potrafi dowieść, przewidzieć, zanalizować, wykryć, ocenić,
- c) pracuje metodą projektu/ aktywne uczestniczenie w projektach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów z lekcji, podręcznika,
- b) potrafi rozwiązać, skonstruować, zastosować, porównać, zaprojektować,
- c) nie opanował zakresu wiedzy dla oceny bardzo dobrej zgodnej z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programem nauczania,
- d) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne na wyższych etapach kształcenia, zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- b) zrozumiał wiadomości/zasady, potrafi streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić,
- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości najbardziej przystępne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu,
- b) potrzebuje pomocy nauczyciela w celu udzielenia odpowiedzi,
- c) ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- d) zapamiętał wiadomości/fakty, potrafi nazwać, zdefiniować, wymienić, wyliczyć, zidentyfikować,
- e) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

8. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Wystawione przez nauczyciela oceny powinny być uzasadnione ustnie lub pisemnie ze wskazaniem braków w wiadomościach i umiejętnościach.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podczas rozmowy w terminie wcześniej ustalonym.

10. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.

### § 43.

1. Ogólne zasady oceniania bieżącego:

- 1) ocenianie śródroczne obejmuje wiadomości i umiejętności uczniów oraz ich aktywność;
- 2) ocena dydaktyczna wynika ze stopnia opanowania wymagań programowych;
- 3) w ocenianiu analitycznym testów i sprawdzianów przyjmuje się przeliczanie procentowe i ustala stopnie według skali:
  - a)  $0\% \leq "1" < 40\%$ ,
  - b)  $40\% \leq "2" < 50\%$ ,
  - c)  $50\% \leq "3" < 70\%$ ,
  - d)  $70\% \leq "4" < 90\%$ ,
  - e)  $90\% \leq "5" < 98\%$ ,
  - f)  $98\% \leq "6" \leq 100\%$ ;
- 4) skala ocen uwzględnia oceny cząstkowe z „+” i „-” np. 2+ (=2,5) a 3- (=2,75). W przedziałach na poszczególne oceny „+” stawiamy przy górnej granicy przedziału a „-” przy dolnej;
- 5) minimalna liczba ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów wynosi:
  - a) 1-2 godziny tygodniowo - 2 oceny,
  - b) 3 i powyżej 3 godzin tygodniowo - 3 oceny.

- 6) w ostatnim roku kształcenia w liceum, w drugim półroczu, uwzględniając jego długość, można przyjąć inne rozwiązanie;
- 7) uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych z pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy przeprowadzonych w okresie od 1-15 września;
- 8) nauczyciel ma prawo za pomocą testu diagnostycznego ocenić wiadomości i umiejętności uczniów klas I (diagnoza wstępna); nauczyciel odnotowuje wynik w dzienniku w postaci oceny kształtującej, który nie jest oceną cząstkową;
- 9) nauczyciele wpisują do dziennika wynik z matury próbnej i innych testów diagnostycznych w postaci oceny kształtującej jako wynik procentowy:
  - a) w porozumieniu z uczniami nauczyciele mogą organizować testy diagnostyczne, „mini matury”, próby maturalne w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) nieobecność podczas próby maturalnej skutkuje wpisaniem oceny kształtującej: - %;
- 10) nauczyciel ma prawo do zweryfikowania poziomu osiągnięć ucznia poprzez sprawdzian wiadomości i umiejętności, jeśli uczeń na danych zajęciach edukacyjnych ma frekwencję poniżej 80% niezależnie od uzyskanych ocen. Ocena ze sprawdzianu wpływa na ostateczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

## 2. Sposoby i częstotliwość mierzenia wiadomości i umiejętności ucznia:

- 1) narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności powinny uwzględniać różne formy wypowiedzi ustnych i pisemnych. W pisemnych pracach kontrolnych powinny znaleźć się zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności z wymagań podstawowych (55%) i ponadpodstawowych (45%) określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu nauczania;
- 2) sprawdzanie wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa, na której nauczyciel zobowiązany jest przypomnieć wymagania programowe;
- 3) z tygodniowym wyprzedzeniem nauczyciel określa, po uzgodnieniu z zespołem klasowym, termin sprawdzianu i niezwłocznie oznacza w dzienniku elektronicznym;
- 4) w ciągu tygodnia w danej klasie można zaplanować cztery prace pisemne, a w ciągu dnia jedną (nie dotyczy kartkówek), z zastrzeżeniem pkt. 4 lit. a:
  - a) praca pisemna (sprawdzian) z przedmiotu realizowanego w grupie międzyoddziałowej może być dla ucznia więcej niż czwartym sprawdzianem w tygodniu lub więcej niż jedną pisemną pracą kontrolną w ciągu dnia;

5) pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów należy zakończyć na minimum tydzień przed klasyfikacją śródroczną/roczną.

3. Narzędzia sprawdzające przyrost wiedzy ucznia mogą się różnić w zależności od specyfiki przedmiotu. Każdemu z tych narzędzi przypisano wagę. Obowiązującymi formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- a) ustne odpowiedzi na lekcji waga - 3 ,
- b) praca podczas lekcji, aktywność waga - 2,
- c) dyktanda, zadania waga - 4 ,
- d) testy, sprawdziany, prace klasowe, prace kontrolne w postaci wypracowania, aktywność na lekcji wf waga - 5,
- e) kartkówki waga -3,
- f) notatki sporządzone w zeszytach i ćwiczeniach waga - 1,
- g) zadania domowe, aktywność szkolna waga - 1,
- h) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych waga - 2 (etap szkolny), waga 3 (etap miejski), waga 4 (etap okręgowy), waga 5 (etap ogólnopolski);
- i) praca metodą projektu /aktywne uczestniczenie w projekcie waga - 2;
  - w projekcie mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie danej grupy, uczniowie wyznaczeni przez nauczyciela prowadzącego przedmiot lub też uczniowie wyłącznie zainteresowani,
- j) inne - do ustalenia w zespołach przedmiotowych.

4. Nauczyciel zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni sprawdzić pracę pisemną i oddać do wglądu uczniowi.

5. Nauczyciele polonistki oraz nauczyciele języków obcych zobowiązani są w ciągu trzech tygodni sprawdzić wypracowania i oddać do wglądu uczniowi.

6. Wyniki prac powinny być analizowane i omawiane na lekcji.

7. Pisemne prace kontrolne ucznia są własnością ucznia i są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

8. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, jeśli uczeń nie poznał wyniku poprzedniego. Zapis ten nie dotyczy kartkówek.

9. Obowiązkiem ucznia jest terminowe przystępowanie do zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy:

- 1) nieobecność ucznia na teście/sprawdzianie/zapowiedzianej kartkówce upoważnia nauczyciela do wystawienia “nb” (nieobecny). Jest to informacja dla nauczyciela oraz ucznia i rodziców o nieprzystąpieniu przez ucznia do wymaganych form sprawdzania wiedzy;
  - 2) w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły uczeń jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o powodach nieobecności i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;
  - 3) jeśli jest to nieobecność usprawiedliwiona, nauczyciel wskazuje termin pisania sprawdzianu/kartkówki. Jeśli uczeń nie skorzysta ze swojego prawa wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy;
  - 4) jako usprawiedliwioną nieobecność traktuje się: chorobę ucznia lub poważną sytuację losową.
10. W przypadku planowanej nieobecności ucznia przed końcem półrocza/roku szkolnego wymagana jest pisemna zgoda dyrektora szkoły. Brak zgody kwalifikuje nieobecność ucznia jako nieusprawiedliwioną.
11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (z trzech ostatnich lekcji). Ilość nieprzygotowań jest uzależniona od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
- a) 1h – 2h/tyg – jedno nieprzygotowanie,
  - b) 3h-4h/tyg – dwa nieprzygotowania,
  - c) powyżej 4h/tyg – trzy nieprzygotowania.
12. Biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu nauczyciel może przyznać dodatkowe nieprzygotowanie.
13. W drugim półroczu ostatniej klasy liceum nauczyciel ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu ilości nieprzygotowań.
14. Po trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń otrzymuje 1 dzień na odrobienie zaległości. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, która trwała powyżej trzech dni nauczyciel może przyznać uczniowi więcej niż 1 dzień na nadrobienie zaległości. Uczeń jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
15. Nauczyciele winni są przestrzegać nieprzygotowania ucznia do lekcji w związku z jego udziałem w olimpiadach przedmiotowych oraz udziałem uczniów w projektach edukacyjnych realizowanych poza siedzibą szkoły i trwających co najmniej tydzień. Reprezentowanie szkoły

w olimpiadach, konkursach, zawodach i projektach nie może skutkować odnotowaniem nieprzygotowania – uczeń ma prawo do innego terminu przygotowania do lekcji ustalonego z nauczycielem. Reprezentowanie szkoły potwierdza notatka w dzienniku napisana przez opiekuna/wychowawcę. Szczegółowe rozwiązania w Programie Pracy z Uczniem Zdolnym.

16. Po klasyfikacji śródrocznej/rocznej, trzy klasy z najwyższą frekwencją otrzymują prawo do skorzystania z klasowego nieprzygotowania w ramach N-ki klasowej raz w półroczu (na jednej wybranej lekcji) następującym po klasyfikacji (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego i zajęć organizowanych w grupach międzyoddziałowych).

17. Uczeń ma prawo skorzystać z przywileju dodatkowego zwolnienia z bieżących form kontroli (odpowiedź ustna, kartkówka jeśli są niezapowiedziane) w ramach akcji „Szczęśliwy numer”.

18. Nauczyciel, w bieżącym ocenianiu przedmiotowym, może podjąć decyzję o ustaleniu premii za frekwencję uwzględnianej przy ustalaniu oceny śródrocznej (po I półroczu i po II półroczu).

Zasady jej przyznawania są następujące:

- 1) premia nagradza systematyczność, sumienność i solidność uczniów;
- 2) frekwencja liczona jest za fizyczną obecność ucznia na danych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 3) uczeń, którego frekwencja za każde półrocze na danym przedmiocie / zajęciach pozalekcyjnych przekracza 91% otrzymuje za jego zgodą ocenę motywacyjną, której wysokość określają następujące przedziały:

- a) 91% - 94,99% - bardzo dobra,
- b) powyżej 95% - celująca;

4) Ocena przyznana za frekwencję ma następujące wagi:

- a) przy jednej godzinie przedmiotu realizowanego w tygodniu ocena motywacyjna ma wagę 3,
- b) przy dwóch godzinach - wagę 2,
- c) przy trzech godzinach i więcej - wagę 1.

5) nieobecności warunkujące otrzymanie oceny motywacyjnej muszą być usprawiedliwione;

6) oceny motywacyjnej nie wlicza się do liczby obowiązkowych ocen z danego przedmiotu wskazanej w § 43 ust. 1 pkt 5.

#### § 44.

##### 1. Zasady poprawy wyników pracy ucznia:

- 1) uczeń ma prawo raz przystąpić do poprawy wszystkich ocen niedostatecznych ze sprawdzianów, z wagą 5;
- 2) uczeń ma prawo raz przystąpić do poprawy jednej oceny niekorzystnej wyższej niż niedostateczny wskazanej przez nauczyciela w celu podwyższenia pod warunkiem, że jego frekwencja z danego przedmiotu wynosi więcej niż 80%;
- 3) uczeń nie ma prawa do poprawy oceny, jeśli dopuścił się ściągania lub plagiatu podczas pisania pracy;
- 4) nauczyciel na wniosek ucznia wyznacza termin poprawy oceny bieżącej tak, aby nie odbywało się to kosztem innej jednostki lekcyjnej, w terminie do dwóch tygodni od dnia oddania pracy klasowej;
- 5) jeżeli w wyniku poprawy oceny uczeń otrzymał ocenę taką samą lub niższą, należy wpisać znak "-" do dziennika elektronicznego, który będzie informacją o skorzystaniu przez ucznia z możliwości poprawy oceny;
- 6) jeżeli w wyniku poprawy oceny uczeń uzyskał ocenę wyższą, wówczas należy dopisać ją jako ocenę cząstkową o tej samej wadze co ocena, która została poprawiona.
- 7) jeżeli uczeń zgłosi chęć poprawy i nie stawi się w wyznaczonym terminie, należy uznać, że wykorzystał możliwość poprawy oceny w danym półroczu.

#### § 45.

1. Cykl nauczania i klasyfikowania w szkole odbywa się w dwóch półroczach.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie lub roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a ocenę zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  10. Uczeń z frekwencją poniżej 50% w półroczu może być niesklasyfikowany z danego przedmiotu niezależnie od uzyskanych ocen.
  11. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych i ocenie nagannej zachowania oraz ustalić tryb i warunki umożliwiające mu podwyższenie oceny. Proponowana ocena może ulec zmianie.
  12. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel zobowiązany jest do zaproponowania przewidywanej oceny wynikającej z ocen cząstkowych uwzględniając aktywność ucznia.
  13. Wychowawca klasy na 1 tydzień przed klasyfikacją informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania, z tym, że o przewidywanej ocenie nagannej również rodziców/prawnych opiekunów ucznia i dokonuje odpowiednich wpisów do dziennika:
    - 1) przewidywana ocena śródroczna;
    - 2) przewidywana ocena końcoworoczna.
  14. Poinformowanie ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego ucznia nie jest równoznaczne z wystawieniem ocen.
  15. Uczeń, który w czasie od poinformowania do wystawienia oceny obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę od przewidywanej.



16. Uczeń może skorzystać z prawa do podwyższenia oceny. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych określa § 48 statutu.
17. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun mają prawo zakwestionować ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania, jeżeli została wystawiona z naruszeniem prawa i zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły najpóźniej w terminie dwóch dni od dnia jej wystawienia. Wówczas dyrektor powołuje komisję zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 46.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według obowiązującej skali od 1 do 6.
2. Przyjmuje się ujednoczenie sposobu wystawiania ocen klasyfikacyjnych według następujących przedziałów:
  - 1) 0 – 1,5 ndst;
  - 2) od 1,6 dop;
  - 3) od 2,6 dst;
  - 4) od 3,6 db;
  - 5) od 4,6 bdb;
  - 6) od 5,6 cel.
3. Ocenę śródroczną/ roczną wystawia się na podstawie średniej wyliczonej poprzez e-dziennik.
  4. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej decyduje jednak ilość ocen zaliczających wymagania na poszczególne oceny. W ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel może promować także ucznia za terminowość przystąpienia do zapowiadanych sprawdzianów pisemnych.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
  8. Z tym, że ww. przedziału nie stosuje się automatycznie. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę rozwój ucznia, jego postęp i przyrost wiedzy, systematyczność pracy, w tym także jego systematyczny udział w zajęciach. W szczególnych przypadkach zaleca się następujące rozwiązania:

- a) w sytuacji uzyskania wyższej oceny śródrocznej z II półrocza w porównaniu z oceną śródroczną za I półrocze należy docenić przyrost wiedzy ucznia i jego rozwój stosując przedział wymieniony w ust. 7 ,
  - b) w przypadku braku postępu ucznia w wyniku którego uzyskuje on ocenę śródroczną za II półrocze niższą w stosunku do oceny śródrocznej za I półrocze o ocenie rocznej decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę przewagę ocen uzyskanych przez ucznia z określonego poziomu wymagań w trakcie całego roku szkolnego,
  - c) w sytuacji, gdy uczeń otrzymał za I półrocze ocenę dopuszczającą lub wyższą, a za okres II ocenę niedostateczną, i nie skorzystał z form poprawy określonej w statucie lub nie poprawił oceny, a braki w wiadomościach i umiejętnościach mogłyby uniemożliwić mu naukę w klasie programowo wyższej, to nauczyciel może wystawić ocenę roczną – niedostateczną,
  - d) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie, którzy brali udział w etapie okręgowym olimpiady przedmiotowej i na tym etapie zakończyli swój udział otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą cząstkową.
9. Ocenom śródrocznym i rocznym nie przypisuje się znaków “+” i “-”.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (w przypadku do dwóch ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) lub w wyniku komisyjnego sprawdzianu z wiadomości i umiejętności, w tym w szczególności, gdy zostały naruszone przez nauczyciela postanowienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w trybie i terminie ustalonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z tym, że:
- a) rada pedagogiczna na wniosek ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej, rada pedagogiczna uwzględnia możliwości edukacyjne ucznia i jego postawę oraz przyczyny nieopanowania wymaganego materiału,

b) promocja z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej może być przyznana w drodze głosowania członków rady pedagogicznej, wymagana jest zwykła większość głosów (liczba głosów „za” przewyższa, przynajmniej o jeden, sumę głosów oddanych przeciw wnioskowi bez wstrzymujących się).

12. Uczeń, który nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły może powtarzać tę samą klasę.

13. Zasady otrzymania świadectwa szkolnego z wyróżnieniem:

1) świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie programowo najwyższej oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej uzyskał średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 47.

1. Zasady wystawiania śródrocznych i końcoworocznych ocen zachowania:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania,

2) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca wpisuje w dzienniku proponowane oceny zachowania, nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do zapoznania się z nimi i naniesienia ewentualnych uwag,

a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe potwierdzone w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.

2. Ocenę zachowania ustala się przyjmując za punkt wyjścia ocenę dobrą. Jeśli uczeń wykazał się dodatkową aktywnością, można wystawić ocenę wyższą niż „dobra” zgodnie z zasadami w § 47

pkt. 1-11 pod warunkiem, że uczeń nie ma wykroczeń dyscyplinarnych, rażących czy czynów karalnych, a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 godzin/półrocze:

- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, uczeń ten:
  - a) przestrzega Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - c) respektuje szkolne rygory i wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
  - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów; nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) jest koleżeński i życzliwy dla innych,
  - h) do szkoły ubiera się schludnie; na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - j) stara się być punktualny (dopuszczalna liczba spóźnień 9),
  - k) systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma mniej niż 8 godz. nieusprawiedliwionych pod warunkiem, że nie jest to notoryczne opuszczanie zajęć z wybranego przedmiotu),
  - l) usprawiedliwia w terminie nieobecności,
  - m) nie otrzymuje licznych powtarzających się uwag (dopuszczalna liczba uwag odnotowanych w dzienniku: 5),
  - n) nie dopuszcza się żadnych wykroczeń;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - c) wyróżnia go wysoka kultura osobista,
  - d) zachowuje się godnie (np. nie ściąga podczas sprawdzianów),
  - e) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny np. poprzez aktywny udział w projektach/ pracach metodą projektu,
    - udział w projektach jest oceniany indywidualnie od stopnia zaangażowania ucznia,
  - f) jest koleżeński i życzliwy dla innych,

- g) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie; na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
  - j) jest punktualny (ma do 5 nieuzasadnionych spóźnień), nieopuszczanie zajęć z wybranego przedmiotu),
  - k) systematycznie uczęszcza do szkoły (ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione pod warunkiem, że nie jest to opuszczanie zajęć z jednego wybranego przedmiotu),
  - l) usprawiedliwia w terminie nieobecności,
  - m) ma do 3 uwag odnotowanych w dzienniku,
  - n) nie dopuszcza się żadnych wykroczeń;
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który może być wzorem dla innych:
- a) wypełnia postanowienia Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
  - c) jest uczciwy,
  - d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
  - e) bierze udział w działaniach szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
  - f) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - a) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, akcjach, projektach/ pracach metodą projektu,
  - h) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - i) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i prywatne,
  - j) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd; (do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, a na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym),
  - k) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - l) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - m) usprawiedliwia w terminie nieobecności;

- 4) w szkole obowiązują:
- a) wzór pilności – uczeń odznaczający się wybitną rzetelnością lub uczeń posiadający wzorową frekwencję,
  - b) wzór kultury osobistej – uczeń wyróżniający się uczynnością, życzliwością, ujmującym sposobem bycia,
  - c) wzór społecznika – uczeń wzorowo pełniący funkcje społeczne (praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska),
  - d) wzór reprezentanta szkoły – uczeń olimpijczyk, laureat konkursów rozślawiający szkołę;
- 5) wychowawca wystawiając ocenę wzorową określa wzorem czego jest dany uczeń korzystając z odpowiednich zapisów/adnotacji w dokumentach szkolnych. Warunkiem koniecznym otrzymania oceny wzorowej jest bezsporna kultura osobista;
- 6) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego dotyczy przynajmniej jeden z wymienionych punktów:
- a) łamie zasady wynikające z Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły, uchyla się od obowiązków klasowych,
  - c) nie dba o kulturę słowa, nie stosuje form grzecznościowych,
  - d) nie stosuje się do zaleceń dotyczących estetycznego i stosownego do sytuacji stroju (brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych),
  - e) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i prywatnego (w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej jest zobowiązany do dokonania naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę),
  - f) w przypadku trudnych sytuacji wychowawczych wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem, stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
  - g) otrzymał w ciągu półrocza od 6 do 10 uwag świadczących o niewłaściwym zachowaniu,
  - h) ma powyżej 10 nieuzasadnionych spóźnień,
  - i) ma od 9 do 16 godzin nieusprawiedliwionych,
  - j) ma odnotowane wykroczenie dyscyplinarne;

- 7) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest karygodne i przynosi ujmę szkole, uczeń ten:
- a) notorycznie łamie zasady Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
  - c) nie szanuje cudzej własności, rozmyślnie niszczy mienie klasy, szkoły i prywatne,
  - d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów, używa wulgarnych słów,
  - e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie oddala się od grupy podczas wspólnych wyjść i wyjazdów, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
  - f) bierze udział w bójkach,
  - g) otrzymuje liczne, powtarzające się uwagi (ma od 11 do 15 uwag),
  - h) notorycznie spóźnia się na lekcje, ma od 16 do 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
  - i) ma odnotowane 1 wykroczenie rażące,
  - j) ma odnotowane wykroczenia dyscyplinarne;
- 11) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega Kodeksu Postępowania Ucznia,
  - b) nie wykazuje poprawy w zachowaniu mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - c) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji,
  - d) daje zły przykład rówieśnikom i wpływa na nich demoralizująco,
  - e) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych; prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
  - f) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
  - g) wobec nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
  - h) notorycznie wagaruje (ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu lub 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu miesiąca),

- i) ma powyżej 15 uwag odnotowanych w dzienniku,
  - j) otrzymał na piśmie naganę dyrektora szkoły,
  - k) dopuszcza się wielokrotnie wykroczeń rażących,
  - l) dopuszcza się czynów karalnych.
3. Ocenę zachowania (śródroczną i końcoworoczną) ostatecznie ustala wychowawca uwzględniając przy tym całokształt zachowania ucznia. Wychowawca zwraca uwagę na to, czy zachowanie ucznia ulega poprawie tj. czy wyciąga on wnioski z popełnionych błędów, czy nie popełnia po raz drugi tego samego wykroczenia, kontroluje swoje zachowanie na lekcji po otrzymaniu uwagi i po rozmowie z wychowawcą).
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

#### § 48.

1. Tryb ustalenia oceny wyższej niż przewidywana na 1 tydzień przed klasyfikacją roczną.
- 1) uzyskanie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana na 1 tydzień przed klasyfikacją końcoworoczną jest możliwe, jeśli uczeń nie z własnej winy nie mógł wykorzystać w pełni trybu uzyskiwania i poprawiania niekorzystnych ocen cząstkowych:
    - a) nie mógł uzyskać wymaganej minimalnej ilości ocen cząstkowych określonych w § 43 ust. 1 pkt 5.,
    - b) nie mógł skorzystać z prawa do poprawiania oceny niekorzystnej określonego w § 44,
    - c) oraz był uczniem systematycznym i wykazał się przyrostem wiedzy i umiejętności w stosunku do wyników za I półrocze;
  - 2) w takiej sytuacji uczeń ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o sprawdzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
  - 3) w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w § 45 ust. 10 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do:
    - a) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z zakresu określonego przez nauczyciela w terminie niezwłocznym, tj. przed radą klasyfikacyjną,
    - b) odnotowania wyniku sprawdzianu w dzienniku, z tym, że uzyskany wynik nie może obniżyć ustalonej wcześniej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,



- c) poinformowania ucznia i jego rodziców o wynikach sprawdzianu za pośrednictwem wychowawcy;
- 4) uzyskanie oceny końcoworocznej zachowania wyższej niż przewidywana wymaga:
- a) pisemnego wniosku ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
  - b) pisemnej opinii samorządu klasowego nt. wniosku ucznia o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana,
  - c) pozytywnej opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie,
  - d) wniosek ucznia o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana musi być rozpatrzony przez dyrektora w porozumieniu z wychowawcą klasy niezwłocznie, tj. przed radą klasyfikacyjną,
  - e) w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad wystawiania oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję do ustalenia ostatecznej oceny zachowania zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i oceniania uczniów,
  - f) wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o wynikach postępowania w sprawie wniosku ucznia;
- 5) uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana na 1 tydzień przed klasyfikacją końcoworoczną z wychowania fizycznego, informatyki podlega trybowi opisanemu w § 48, z tym, że sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia polega na przeprowadzeniu ćwiczeń praktycznych,
- 6) jeśli w wyniku klasyfikacji śródkresowej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła winna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, indywidualizować proces dydaktyczny, w tym w szczególności poprzez udział ucznia w organizowanych w szkole pozalekcyjnych zajęciach wyrównawczych.

## **§ 49.**

### **1. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:**

- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% zajęć przeznaczonych w szkolnym planie nauczania;

- 2) egzamin klasyfikacyjny zostaje przyznany uczniowi, który ma usprawiedliwione nieobecności (choroba, leczenie szpitalne, inne wypadki losowe);
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na własną prośbę lub prośbę rodziców może złożyć podanie, zaopiniowane przez wychowawcę, do dyrektora szkoły o przyznanie egzaminu;
- 4) o przyznaniu egzaminu uczniowi z nieusprawiedliwionymi nieobecnościami decyduje rada pedagogiczna;
- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych regulaminem egzaminu klasyfikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów.
- 7) w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciele organizują egzaminy klasyfikacyjne zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## 2. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i terminie określonych w regulaminie egzaminu poprawkowego na podstawie odrębnych przepisów.

## 3. Dokumentacja z egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniom i/lub rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły, uwzględniając następujące warunki:

- 1) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań/zadań;
- 2) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel;
- 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podczas rozmowy we wcześniej ustalonym terminie.

## 4. Zasady otrzymania i przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

- 1) w sytuacji gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie

z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w tym w szczególności niezgodnie z trybem uzyskania wyższej oceny rocznej niż przewidywana – uczeń może odwołać się pisemnie od wystawionej oceny końcoworocznej do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;

- 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku ucznia lub jego rodziców i wydaje decyzję w sprawie przyznania egzaminu lub wniosek odrzuca, jeśli roszczenia są bezzasadne. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
- 3) egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 4) tryb i terminy egzaminu komisyjnego opisane są w regulaminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnym z zapisami rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 50.**

### 1. Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach ucznia.

- 1) rodzic/opiekun prawny ucznia jest powiadamiany o ocenach, frekwencji i uwagach wyłącznie drogą elektroniczną (w dzienniku elektronicznym). W systemie dziennika elektronicznego powiadomienie rodzica drogą elektroniczną uznaje się za skuteczne:
  - a) rodzic, który nie ma dostępu do Internetu/komputera/e-dziennika zgłasza ten fakt wychowawcy klasy w formie pisemnej podczas pierwszego zebrania z rodzicami,
  - b) rodzic, który stracił dostęp do Internetu/komputera/e-dziennika w trakcie roku szkolnego zgłasza ten fakt wychowawcy klasy w formie pisemnej w ciągu 1 tygodnia od dnia utracenia dostępu tej możliwości;
- 2) rodzic/ opiekun prawny ucznia, który w sytuacji braku dostępu do Internetu/komputera nie skorzysta e-dziennika w celu otrzymywania/przesyłania wiadomości, zostanie powiadomiony o ocenach, frekwencji i uwagach w czasie zebrań/spotkań z wychowawcą;
- 3) na miesiąc przed klasyfikacją na spotkaniach śródrocznych z rodzicami na wniosek nauczyciela przedmiotu (nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku przewidywaną śródroczną/roczną ocenę niedostateczną) wychowawcy zobowiązani są do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu oceną niedostateczną/oceną naganną zachowania;

- 4) na tydzień przed klasyfikacją propozycje ocen niedostatecznych/oceny nagannej należy przekazać rodzicom w formie pisemnej (elektronicznej w e-dzienniku lub listem tradycyjnym);
- 5) zebrania śródkresowe i wywiadówka, konsultacje indywidualne powiadomienie w formie elektronicznej, adnotacje w zeszycie ucznia, powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 6) w wyjątkowych sytuacjach rodzice ucznia zostaną wezwani do szkoły w trybie natychmiastowym.

## **§ 51.**

1. Ustalenia końcowe dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania obejmują:
  - 1) jego coroczną ewaluację:
    - a) zmiany mogą być proponowane przez uczniów i radę pedagogiczną,
    - b) wprowadzone zmiany muszą uzyskać akceptację rady pedagogicznej;
  - 2) obowiązek zapoznania rodziców na zebraniu w miesiącu wrześniu z obowiązującymi aktualnie zasadami oraz obowiązek zapoznania rodziców z każdą nowelizacją, jeśli zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachodzą w trakcie roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Program wychowawczo - profilaktyczny**

## **§ 52.**

1. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, respektuje prawo rodziców/opiekunów prawnych do wychowania. Zadaniem szkoły jest wspieranie rodziców w działaniach wychowawczo - profilaktycznych.
2. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny respektuje chrześcijański system wartości.
3. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny zawiera:
  - 1) opis sylwetki absolwenta;
  - 2) szczegółowy plan działań wychowawczo - profilaktycznych;

- 3) sposób i formy ewaluacji.
4. Współpraca szkoły ze środowiskiem opiera się na zasadach otwartości, partnerstwa, współdziałania i poczucia współodpowiedzialności za środowisko. Szkoła współpracuje z władzami miasta, poradnią psychologiczną-pedagogiczną, placówkami kultury, instytucjami, przedsiębiorstwami, organizacjami, innymi szkołami oraz z lokalnymi mediami.
5. Szkoła kreuje swój pozytywny wizerunek poprzez ukazywanie osiągnięć uczniów, jej historii i tradycji funkcjonowania w środowisku.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli wymienione organy szkoły nie uzyskają porozumienia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego wówczas program wychowawczo - profilaktyczny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 53.**

1. Ustalenia dotyczące organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
  - 2) szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 4) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu oraz ustalić strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie;

- 6) w przypadku wyłonienia rady wolontariatu, pełni ona funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
  - 7) każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
  - 8) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
  - 9) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
  - 10) nad wolontariuszami opiekę sprawuje nauczyciel/nauczyciele szkoły;
2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin działań wolontaryjnych, opracowany przez nauczyciela/nauczycieli będącego/będących opiekunem/opiekunami wolontariuszy w uzgodnieniu z dyrektorem oraz wolontariuszami (lub radą wolontariatu) i radą rodziców.

#### **§ 54.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza siedzibą szkoły, w tym także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki.
4. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości szkoły, doraźnej pomocy finansowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
    - a) szczególnych uzdolnień opisanych w programie pracy z uczniem zdolnym,

- b) niepełnosprawności,
  - c) choroby przewlekłej,
  - d) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) niepowodzeń edukacyjnych;
- 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia posiadającego:
- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - c) opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej o szczególnych uzdolnieniach,
  - d) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) obejmowaniu indywidualnym nauczaniem uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz rozwój psychiczny i postawę moralną.
6. Szkolne komputery z dostępem do Internetu posiadają oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów
7. Szkoła w porozumieniu z radą rodziców może być obiektem monitorowanym, w tym w szczególności z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego.

## § 55.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanym dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;

- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w pkt 3 nie są dla dyrektora wiążące. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowanie wnioskodawcy o zajętym stanowisku w ciągu 30 dni od daty otrzymania wniosku.
5. Nauczyciel po wypełnieniu funkcji wychowawcy w całym cyklu nauczania może skorzystać z prawa do rocznej przerwy w pełnieniu tej funkcji.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Współdziałanie z rodzicami i opiekunami prawnymi**

#### **§ 56.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych ucznia należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwianie w terminie nieobecności dziecka w szkole;
  - 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami zgodnie z harmonogramem spotkań ogłaszanych corocznie w kalendarium roku szkolnego;
  - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, również drogą elektroniczną w e-dzienniku;
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi i procedurami dotyczącymi spraw ucznia, jego praw i obowiązków;
  - 8) aktywny udział w życiu szkoły, szczególnie w obszarach jej działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) uczniów niepełnoletnich:
    - a) uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia w szkole. W przypadku nieobecności uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek w ciągu tygodnia, licząc od daty ostatnich opuszczonych zajęć, wyjaśnić przyczynę nieobecności w formie pisemnej w zeszycie kontaktu wychowawcy



- z rodzicami/prawnymi opiekunami. Nie należy honorować usprawiedliwień przyniesionych po tym terminie,
- b) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca klasy;
  - c) nauczyciel prowadzący lekcje w danej klasie ma obowiązek sprawdzenia obecności uczniów i dokonania stosownych zapisów w dzienniku. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie nauczyciel zawiadamia wychowawcę,
  - d) wychowawca klasy na podstawie dostarczonego mu zwolnienia lekarskiego lub innego dokumentu usprawiedliwia uczniowi godziny nieobecności na zajęciach. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych pomimo przedstawienia usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów prawnych,
  - e) usprawiedliwienie lub zwolnienie od rodziców/opiekunów prawnych winno zawierać dokładną datę, godzinę oraz przyczynę nieobecności dziecka w szkole. Usprawiedliwienie, które brzmi: „Proszę usprawiedliwić wszystkie nieobecności mojego dziecka w szkole” lub: „Wiem o wszystkich nieobecnościach mojego dziecka w szkole” jest nieważne,
  - f) uczniowie zwolnieni w danym dniu z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. Jeśli ich obecność zostanie potwierdzona, usprawiedliwienie traci ważność,
  - g) wychowawca nie może uznać usprawiedliwienia nieobecności na wybranych zajęciach. Jeśli uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach, nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną w całym dniu,
  - h) o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu lub sanatorium, przewlekła choroba), rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły. Takie godziny nieobecności ucznia liczone są do indywidualnej frekwencji na zajęciach, natomiast nie wliczane są do ogólnej liczby opuszczonych godzin przez klasę,
  - i) jeśli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), przedstawia wychowawcy informację na piśmie potwierdzającą ten fakt. Wychowawca klasy składa swój podpis w zeszycie kontaktu wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi potwierdzając zgodę na zwolnienie ucznia

z zajęć. Uczeń ma obowiązek przedstawienia zwolnienia nauczycielowi, z którego lekcji został zwolniony, a nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku (symbol oznaczający nieobecność usprawiedliwioną),

- j) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela uczącego. Nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku (symbol oznaczający nieobecność usprawiedliwioną). Jeżeli uczeń opuści szkołę samowolnie jest to traktowane jako złamanie zasad wynikających z Kodeksu Postępowania Ucznia,
- k) w przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego o zwolnienie ucznia, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić to zwolnienie w formie pisemnej w zeszycie kontaktu,
- l) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach;
- m) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i również na nich wymagana jest obecność ucznia,
- n) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym podczas którego wymagana jest obecność ucznia w szkole,
- o) jeśli uczeń nie dostarczył usprawiedliwienia w terminie i ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca klasy informuje rodzica/opiekuna prawnego. Jeśli uczeń ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu wychowawca klasy ma obowiązek poprosić rodzica/opiekuna prawnego na rozmowę, w której uczestniczy również pedagog szkolny,
- p) dostarczanie fałszywych zwolnień lekarskich lub dokonywanie innych oszustw w celu udokumentowania konieczności opuszczenia zajęć jest karane;

## 2) uczniów pełnoletnich:

- a) procedury obowiązujące nauczyciela i wychowawcę są tożsame z procedurami obowiązującymi uczniami niepełnoletnimi,
- b) pełnoletni uczniowie mają prawo samodzielnie dokonywać usprawiedliwień nieobecności na zajęciach lekcyjnych jeśli rodzice/opiekunowie prawni zwrócili się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o umożliwienie samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności przez ich dziecko.

## § 57.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wewnątrzszkolnych aktów prawnych, regulaminów i procedur dotyczących spraw uczniów;
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Podstawowe prawa i obowiązki ucznia. System nagród i kar**

#### **§ 58.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  2. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do liceum ogólnokształcącego oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy zawarte w "Regulaminie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Koninie".

#### **§ 59.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 5) ochrony i poszanowania jego godności;

- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, dostępu do technologii informacyjnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;
  - 15) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 16) prawo do odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i innych regulaminach.
2. Uczniowie mają możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji zadań wynikających z wolontariatu znajduje się w odrębnym regulaminie.

## § 60.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zapoznać się z aktami prawa wewnątrzszkolnego regulującymi zasady postępowania w szkole, w tym konsekwencje wynikające z ich nieprzestrzegania;
  - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
  - 3) pisemnie usprawiedliwić wszystkie nieobecności w szkole;
  - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
  - 5) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych, w życiu szkoły;
  - 6) dbać o schludny wygląd, w tym przestrzegać ustaleń szkoły dotyczących stroju szkolnego (codziennego i galowego);
  - 7) godnie reprezentować szkołę w środowisku lokalnym, w kraju, w świecie;

- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum;
  - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 10) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
  - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
  - 12) przestrzegać ograniczeń w korzystaniu z osobistych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, jeśli mogą one zakłócać tok lekcji, sprawdzianu, egzaminu, prawidłowe funkcjonowanie szkolnej sieci komputerowej;
  - 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, posiadania i/lub dystrybucji oraz używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu/ papierosów elektronicznych.
  3. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas lekcji bez zgody nauczyciela oraz nakaz przechowywania ich w plecakach/torbach.
  4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły może wprowadzić procedury dotyczące funkcjonowania szkoły. Uczniowie mają obowiązek stosowania się do wszystkich ich zapisów.

#### **§ 61.**

1. Uczniowie państwowych szkół muzycznych I i II stopnia są zwolnieni z wszystkich form sprawdzania wiedzy w czasie sesji egzaminacyjnych w tej szkole.
2. Zwolnienie następuje po uprzednim przedstawieniu przez ucznia zatwierdzonego przez ww. szkoły harmonogramu egzaminów.

#### **§ 62.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową i przykładną postawę oraz działania na rzecz środowiska lokalnego, kultury i sztuki;
  - 3) wybitne osiągnięcia w dziedzinie sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy / wszystkich rodziców;
  - 2) pisemna pochwała wychowawcy klasy (wpis do dziennika, list gratulacyjny do rodziców);
  - 3) pochwała dyrektora na forum liceum;
  - 4) list pochwalny dyrektora do rodziców;
  - 5) dyplom uznania dyrektora;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) nagroda specjalna dyrektora i rady pedagogicznej;
  - 8) przyznanie honorowego odznaczenia „Zasłużony dla I LO w Koninie”.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

### § 63.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z niniejszego statutu oraz innych wewnątrzszkolnych regulaminów wobec ucznia można zastosować następujące środki dyscyplinarne i kary:
  - 1) rozmowa z uczniem;
  - 2) ustne upomnienie nauczyciela/wychowawcy klasy;
  - 3) pisemne upomnienie nauczyciela – wpis do dziennika lekcyjnego;
  - 4) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - 5) pisemne upomnienie wychowawcy klasy – zawiadomienie rodzica/opiekuna prawnego, rozmowa wychowawcy z rodzicem/prawnym opiekunem w obecności ucznia;
  - 6) wniosek wychowawcy o pozbawienie funkcji pełnionych w klasie/w szkole;
  - 7) praca społeczna ucznia na rzecz klasy, szkoły, środowiska w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym;
  - 8) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 9) nagana dyrektora na piśmie z powiadomieniem rodzica/opiekuna prawnego;

- 10) zakaz na czas określony udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych/ ponadprogramowych, wycieczkach, szkolnych imprezach kulturalnych i okolicznościowych, projektach edukacyjnych, zawodach sportowych;
  - 11) zawieszenie na czas określony przywilejów ucznia, w szczególności wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
    - a) zgłaszanie nieprzygotowania do zajęć bez uzasadnienia;
    - b) korzystanie z przywileju „Szczęśliwego numerka”;
  - 12) ocena naganna zachowania, jeśli uczeń nie spełnił kryteriów wymaganych na ocenę wyższą niż naganna;
  - 13) skreślenie ucznia z listy uczniów – na zasadach określonych w § 64 niniejszego statutu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub wykroczenia. Szczegółowy katalog wykroczeń, rażących naruszeń postanowień statutu i innych wewnątrzszkolnych regulaminów i czynów karalnych oraz odpowiadający im zakres dopuszczalnych konsekwencji dyscyplinarnych i kar znajduje się w Kodeksie Postępowania Ucznia.
  3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  4. O nałożonej karze wychowawca niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.
  5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
  6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### **§ 64.**

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Podstawą do skreślenia z listy uczniów są wykroczenia rażące i czyny karalne opisane w § 47 ust.2
3. Kary wymierzone na czas oznaczony mogą ulec skróceniu za poręczeniem zespołu klasowego

i pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego oraz zaopiniowaniu wniosku o skrócenie okresu kary przez większość nauczycieli uczących danego ucznia. Z wnioskiem o skrócenie okresu kary występuje do rady pedagogicznej wychowawca ucznia.

### **§ 65.**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw, w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, uwzględniając rozwiązania mediacyjne, następnie odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Ceremoniał szkolny**

### **§ 66.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i związany z tym ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Święto Patrona Szkoły;
  - 3) inne ważne uroczystości szkolne, w szczególności:



- a) przekazanie Pocztu Sztandarowego nowo wybranemu Poczтови Sztandarowemu;
  - b) absolutorium uczniów klas programowo najwyższych;
  - c) ślubowanie klas pierwszych
  - d) Święto Patrona Szkoły.
- 4) obchody świąt państwowych;
- 5) obchody rocznic ważnych wydarzeń w życiu kraju, regionu, miasta i szkoły.
4. Sztandar umieszczony jest w gablocie znajdującej się na pierwszym piętrze, obok wejścia do sali 136.
5. Poczci sztandarowy wyłaniany jest spośród uczniów I LO w Koninie. Kandydatów do pocztu sztandarowego może typować rada pedagogiczna oraz samorząd uczniowski.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy (przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze);
  - 2) białe rękawiczki.
7. Symbole państwowe eksponowane w ceremoniale szkolnym to:
- 1) flaga państwowa;
  - 2) godło państwowe;
  - 3) hymn państwowy.
8. Symbole szkolne eksponowane w ceremoniale szkolnym to:
- 1) sztandar szkoły;
  - 2) hymn szkoły;
  - 3) logo szkoły.
9. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnej.
10. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Eksponuje się je w szczególności podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, ulotkach, identyfikatorach oraz na stronie internetowej I LO w Koninie.
11. W szkole w czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka/koszula i ciemna (czarna, granatowa) spódnica/ciemne (czarne, granatowe) spodnie.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie może być rozwiązane przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.

#### **§ 68.**

1. Dokonywanie zmian w niniejszym statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W przypadku wprowadzenia do statutu większej ilości zmian lub po więcej niż dwóch nowelizacjach statutu dyrektor szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.

#### **§ 69.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie: uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników szkoły.