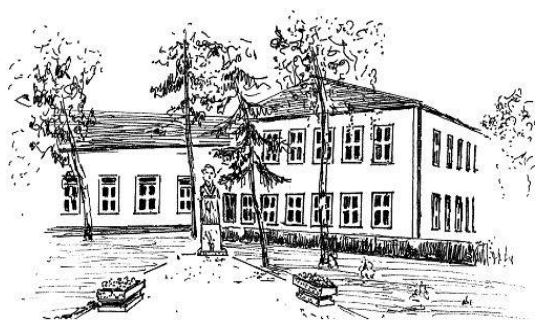




**STATUT
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. K.KURPIŃSKIEGO
WE
WŁOSZAKOWICACH**

Włoszakowice, sierpień 2022 r.



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 1. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	4
Rozdział 2. Definicje skrótów pojęć używanych wielokrotnie.....	4
Rozdział 3. Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego	6
Dział I ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE	7
Rozdział 4. Zagadnienia podstawowe	7
Rozdział 5. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego	8
Rozdział 6. Rada Pedagogiczna.....	9
Rozdział 7. Rada Rodziców	10
Rozdział 8. Samorząd Uczniowski.....	11
Dział II ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	12
Rozdział 9. Działalność Szkoły.....	12
Rozdział 10. Arkusz organizacyjny Szkoły	12
Rozdział 11. Jednostki organizacyjne Liceum Ogólnokształcącego.....	13
Rozdział 12. Organizacja zajęć w Szkole	13
Rozdział 13. Oddziały sportowe w Szkole	17
Rozdział 14. Klasy dwujęzyczne w Szkole	17
Rozdział 15. Kursy i formy kształcenia dla dorosłych	17
Rozdział 16. Zadania opiekuńcze Szkoły.....	17
Rozdział 17. Kalendarz roku szkolnego.....	18
Rozdział 18. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny	18
Rozdział 19. Doradztwo zawodowe.....	19
Rozdział 20. Zespoły nauczycielskie	20
Rozdział 21. Działalność innowacyjna	21
Rozdział 22. Eksperyment w Szkole.....	21
Rozdział 23. Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	22
Rozdział 24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	23
Rozdział 25. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi	25
Rozdział 26. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	25
Rozdział 27. Nauczanie indywidualne	26
Rozdział 28. Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	27
Rozdział 29. Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną pomoc, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	27



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

Rozdział 30. Biblioteka szkolna.....	28
Rozdział 31. Świetlica szkolna	31
Rozdział 32. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole	32
Rozdział 33. Stołówka.....	32
Rozdział 34. Pomieszczenia szkolne	33
Dział IV PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	33
Rozdział 35. Zagadnienia podstawowe	33
Rozdział 36. Osoby pełniące funkcje kierownicze	33
Rozdział 37. Pracownicy pedagogiczni	34
Rozdział 38. Bezpieczeństwo w Szkole	43
Rozdział 39. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem	45
Rozdział 40. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych	46
Dział V UCZNIOWIE I RODZICE.....	47
Rozdział 41. Prawa i obowiązki uczniów	47
Rozdział 42. Nagradzanie uczniów	49
Rozdział 43. Karanie uczniów	50
Rozdział 44. Rodzice - prawa i obowiązki.....	51
Rozdział 45. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	53
Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	53
Rozdział 46. Zagadnienia podstawowe	53
Rozdział 47. Cele oceniania	54
Rozdział 48. Zadania nauczycieli w procesie oceniania.....	55
Rozdział 49. Klasyfikowanie uczniów	57
Rozdział 50. Skala ocen, sposób i formy przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym.....	57
Rozdział 51. Ogólne kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.....	59
Rozdział 52. Ocenianie zachowania.....	60
Rozdział 53. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	62
Rozdział 54. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców	62
Rozdział 55. Egzamin klasyfikacyjny	63
Rozdział 56. Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej	64
Rozdział 57. Egzamin poprawkowy	65
Rozdział 58. Promowanie uczniów.....	65
Rozdział 59. Ukończenie Szkoły.....	66
Rozdział 60. Świadectwa szkolne	66
Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67
Rozdział 61. Ceremoniał Szkolny	67



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

Rozdział 62. Uchwalenie Statutu	67
Rozdział 63. Przepisy końcowe.....	67



POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
3. Szkoła ma siedzibę we Włoszakowicach ul. K. Kurpińskiego 30;

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Włoszakowice.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem:
Urząd Gminy Włoszakowice
ul. K. Kurpińskiego 29
64-140 Włoszakowice.
3. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym wynosi 4 lata.
4. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe i oddziały dwujęzyczne.
5. Ukończenie nauki w Liceum Ogólnokształcącym umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, dającego możliwość dalszego kształcenia w szkole wyższej.

Rozdział 2. Definicje skrótów pojęć używanych wielokrotnie

§ 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć wszystkie Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach;
- 3) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, zorganizowany zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 4) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 8) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć *Ustawę o systemie oświaty*;
- 9) *Ustawie* Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć *Ustawę Prawo oświatowe*;
- 10) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania



- i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć program, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 13) kształceniu w formie dziennej - należy przez to rozumieć kształcenie, które odbywa się przez 5 dni w tygodniu albo przez 6 dni w tygodniu w przypadkach określonych w przepisach;
 - 14) niepełnosprawnościach sprzężonych - należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
 - 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 16) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 17) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 18) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał edukacyjny, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 19) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał ćwiczeniowy, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 20) zakładowych organizacjach związkowych – należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe będące jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy;
 - 21) SPWP – należy przez to rozumieć *Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny* Liceum opracowany zespół ds. profilaktyki i doradztwa zawodowego;
 - 22) IPET - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny;
 - 23) PPP - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
 - 24) PPPP - należy to odczytać jako Powiatową Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Rydzynie;
 - 25) ITN - należy przez to rozumieć Indywidualny Tok Nauczania;
 - 26) WSDZ - należy przez to rozumieć *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego*, program opracowany przez zespół nauczycieli ds. profilaktyki i doradztwa zawodowego;
 - 27) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach;
 - 28) Liceum Ogólnokształcącym - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach;
 - 29) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach, który jednocześnie pełni obowiązki Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach im. K. Kurpińskiego;
 - 30) Statucie - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach im. K. Kurpińskiego;
 - 31) SKW - należy rozumieć jako Szkolny Klub Wolontariusza;



- 32) Samorządzie Uczniowskim - należy rozumieć jako Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach im K. Kurpińskiego;
- 33) Radzie Rodziców – należy rozumieć jako Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach im K. Kurpińskiego;
- 34) zasadach i przepisach bhp – należy przez to rozumieć zasady i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 35) Wdż – należy przez to rozumieć wychowanie do życia w rodzinie;
- 36) Edb – należy odczytać jako edukację dla bezpieczeństwa;
- 37) ZSO – należy rozumieć jako Zespół Szkół Ogólnokształcących.

Rozdział 3. Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego

§ 4

1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawach dotyczących oświaty oraz aktach prawnych wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, uzyskania odpowiedniego poziomu wykształcenia;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjając realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny Liceum Ogólnokształcącego obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Liceum Ogólnokształcące w zakresie nauczania realizuje zadania zapewniające uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;



- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) zapewnienie pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Główne cele pracy profilaktycznej w ramach zajęć dotyczących realizacji zagadnień zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Liceum Ogólnokształcącego to:
 - 1) wzmacnianie czynników chroniących poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia,
 - b) umożliwienie satysfakcjonującego życia,
 - c) rozwijanie potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży;
 - 2) eliminowanie czynników ryzyka i przeciwdziałania im.

§ 6

1. Celem kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Kształcenie ogólne w szkole ponadpodstawowej tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces uczenia się przez całe życie.

Dział I ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 4. Zagadnienia podstawowe

§ 7

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



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

2. Każdemu organowi Liceum Ogólnokształcącego zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie:
 - 1) Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego zapewnia wszystkim organom bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 2) każdy z organów Liceum Ogólnokształcącego współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły;
 - 3) organy Liceum Ogólnokształcącego podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań Liceum Ogólnokształcącego poprzez:
 - a) uczestnictwo w zebraniach,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i zmian w Statucie,
 - c) opiniowanie spraw ważnych dla Liceum Ogólnokształcącego,
 - d) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor ZSO Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu Zespół Szkół.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami Liceum Ogólnokształcącego rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego - wewnątrz Zespołu Szkół po wysłuchaniu opinii stron.
5. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor Szkoły, może nim być także jeden organów Szkoły, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami Szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego

§ 8

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach pełni jednocześnie obowiązki dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach i Dyrektora każdej ze Szkół wchodzących w jego skład.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń dla pracowników Szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły opisane są w Statucie ZSO Włoszakowice.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom zespołu szkół bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
2. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.



3. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w *Księdze Zarządzeń* i na tablicy ogłoszeń oraz mogą być publikowane przez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 10

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 6. Rada Pedagogiczna

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum Ogólnokształcącego w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum Ogólnokształcącego.
8. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.



§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) jeżeli Rada nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego, a gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia w tej sprawie, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół Szkół w skład którego wchodzi Liceum Ogólnokształcące;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Liceum Ogólnokształcącym oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 9) inne wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rozdział 7. Rada Rodziców

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Regulamin zawiera: wewnętrzną strukturę i tryb pracy i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

§ 15

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) wspieranie działalności statutowej Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) typowanie dwóch przedstawicieli wszystkich Rad Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w skład którego wchodzi Liceum Ogólnokształcące;
 - 3) możliwość przekazywania Wójtowi Gminy Włoszakowice oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) rozpoczęcie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 4) dorobek nauczyciela za okres stażu.

Rozdział 8. Samorząd Uczniowski

§ 16

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Liceum Ogólnokształcącego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców Liceum, Dyrektorowi Szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;



- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Uczniowski może występować w innych sprawach określonych w Statucie.
 3. Samorząd Uczniowski powinien przynajmniej dwa razy w roku szkolnym spotkać się z dyrekcją Szkoły.
 4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.
 5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Szkolny Klub Wolontariusza działa w Liceum Ogólnokształcącym we Włoszakowicach pod nadzorem Dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli Szkoły.
 7. Regulamin SKW określa szczegółowo cele i sposoby działania, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy, strukturę SKW, sposób powoływania i obowiązki koordynatora SKW, sposób ewaluacji i procedurę rozpoczynania pracy w SKW w oparciu o podpisaną umowę zgodnie z procedurami RODO.
 8. Regulamin SKW określa też sposób dokumentowania pracy w wolontariacie z uwzględnieniem wpisu na świadectwo szkolne dotyczące aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
 9. Regulamin SKW jest odrębnym dokumentem wynikającym z zadań Samorządu Uczniowskiego.

Dział II ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 9. Działalność Szkoły

§ 18

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych na dwa okresy.
2. Dyrektor Szkoły określa corocznie termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkół.

Rozdział 10. Arkusz organizacyjny Szkoły

§ 19

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie prawa oświatowego, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ponownie przekazuje się do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.



Rozdział 11. Jednostki organizacyjne Liceum Ogólnokształcącego

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania, a także tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów edukacyjnych.
2. W Liceum Ogólnokształcącym liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 18 do 30. Oddziały o liczbie uczniów mniejszej od 18 tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Rozdział 12. Organizacja zajęć w Szkole

§ 21

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22

W Liceum Ogólnokształcącym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza się na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 23

1. W klasach Liceum Ogólnokształcącego, podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku Zespołu Szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów – w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

- 6) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów;
 - 7) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 15 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.
2. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona i na innych zajęciach edukacyjnych.

§ 24

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dyrektor Szkoły ustala liczebność uczniów na tych zajęciach.
2. Oferta zajęć dodatkowych w Szkole wynika z diagnozy potrzeb uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

§ 25

1. W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie lub dla uczniów po osiągnięciu pełnoletności, którzy wyrażą takie życzenie.
2. Zgoda wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia. Rezygnacja z zajęć następuje wyłącznie w formie pisemnej.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami z etyki po utworzeniu się grupy.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Szczegółowe zasady organizacji w/w zajęć opisuje rozporządzenie ministra.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas Liceum Ogólnokształcącego organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w tych zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 27

1. W ramach obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego są organizowane zajęcia dla klas Liceum Ogólnokształcącego.
2. Zgoda rodziców na udział w zajęciach nie jest wymagana.
3. Zajęcia nie są oceniane, nie mają wpływu na promocję ucznia.
4. Zajęcia są realizowane w wymiarze dla klas Liceum Ogólnokształcącego 10 godzin w cyklu edukacyjnym.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.



§ 28

1. W świetlicy szkolnej, jednostka zajęć wychowawcy w grupie wychowawczej, trwa 60 minut.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 29

1. W Liceum Ogólnokształcącym jest udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest ustalany przez Dyrektora, który bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Ilość dzieci w grupach na poszczególnych zajęciach zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych określają rozporządzenia ministra.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na Indywidualny Program lub Tok Nauki (ITN).

§ 30

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i godzina zajęć specjalistycznych jest realizowana jako 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą pięciu godzin miesięcznie.

§ 30a)

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.



§ 29b)

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest za pośrednictwem platformy edukacyjnej, rekomendowanej przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, wybranej platformy w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zdalnych szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu i przekazywania materiałów dydaktycznych.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy edukacyjnej, rekomendowanej przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki oraz dziennika elektronicznego.
5. Użytkownicy platformy edukacyjnej, rekomendowanej przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki oraz dziennika elektronicznego, usługi Microsoft Office 365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta platformy edukacyjnej, rekomendowanej przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - 4) wykorzystywanie platformy edukacyjnej, rekomendowanej przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.
10. Na wniosek rodziców ucznia nauczanie indywidualne może być także realizowane z wykorzystaniem technologii kształcenia na odległość z uwzględnieniem możliwości dziecka.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom indywidualnych konsultacji w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
12. Nauczanie zdalne funkcjonuje w oparciu o regulamin ustanowiony przez Dyrektora Szkoły.

§ 30c)

Kształcenie cudzoziemców odbywa się w Szkole na podstawie przepisów ogólnych.



Rozdział 13. Oddziały sportowe w Szkole

§ 31

1. Liceum Ogólnokształcące może prowadzić oddziały sportowe o liczbie co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu Szkoły.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych co najmniej 10 godzin, a liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.

Rozdział 14. Klasy dwujęzyczne w Szkole

§ 32

1. W Liceum Ogólnokształcącym mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym.
2. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego oraz dwukulturowego.
3. Uczniowie do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani są bez względu na miejsce zamieszkania, zgodnie z kryteriami naboru do klas dwujęzycznych.
4. Kandydaci do klasy dwujęzycznej mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych w terminie określonym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szczegóły procesu rekrutacji, termin i regulamin rekrutacji, etapy pracy komisji rekrutacyjnej, procedurę odwoławczą reguluje zarządzenie Dyrektora ogłoszone przed rozpoczęciem rekrutacji.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jest w tych klasach zgodne z WZO i PZO.

Rozdział 15. Kursy i formy kształcenia dla dorosłych

§ 33

1. Zespół Szkół może organizować i prowadzić odpłatne formy doskonalenia dorosłych w formie kursów kończących się wydaniem zaświadczenia.
2. Każdy kurs prowadzony jest na podstawie programu opracowanego przez właściwego prowadzącego lub prowadzących, zatwierdzonego przez kierownika kursu oraz na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez głównego księgowego Zespołu Szkół.

Rozdział 16. Zadania opiekuńcze Szkoły

§ 34

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Liceum Ogólnokształcące uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz zajęcia świetlicowe;



- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny;
 - 4) zasady pełnienia opieki w czasie wyjść poza teren Szkoły regulują *Procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych*, które są odrębnym dokumentem obowiązującym w Szkole.
2. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana
- 1) poprzez udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
 - 3) w miarę posiadanych środków budżetowych w formie różnych stypendiów, bezpłatnych posiłków i zasiłków losowych.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale zwanym dalej "wychowawcą klasy" lub (w przypadku drugiego nauczyciela) "zastępcą wychowawcy klasy".
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z przyczyn uznanych przez Dyrektora za szczególnie ważne, na zbiorową prośbę rodziców (75% podpisów rodziców z danej klasy) i uczniów tego oddziału (75% podpisów uczniów z danej klasy). Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej; wraz z uzasadnieniem kieruje się ją do Dyrektora. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy;
 - b) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - c) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

Rozdział 17. Kalendarz roku szkolnego

§ 36

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Rozdział 18. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny

§ 37

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, nazywany dalej SPWP, określa sposób realizacji celów kształcenia oraz zadań wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, uwzględniając kierunki i formy oddziaływań wychowawczych, których uzupełnieniem są działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. SPWP obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;



- 2) treści i działania charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem środków psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. SPWP opracowuje w oparciu o przeprowadzoną coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. W kompetencjach tego zespołu jest opracowanie dodatkowych procedur wynikających z bieżących potrzeb społeczności szkolnej.
5. Realizacja programu kończy się ewaluacją.

§ 38

1. Jako główny cel Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum Ogólnokształcącego uznano wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia we wszystkich sferach jego osobowości, zapobieganie trudnościom i zachowaniom problemowym młodzieży, promowanie zdrowego stylu życia.
2. Program zawiera rozdziały omawiające:
 - 1) cele działań profilaktycznych i wychowawczych;
 - 2) wizję Szkoły;
 - 3) misję Szkoły;
 - 4) sylwetkę absolwenta;
 - 5) uczestników SPWP i ich zadania;
 - 6) wykaz instytucji współpracujących;
 - 7) diagnozę przeprowadzoną w każdej ze Szkół;
 - 8) plan działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 9) ewaluację.
3. Program realizują wszyscy pracownicy Liceum Ogólnokształcącego, uczniowie i ich rodzice.

Rozdział 19. Doradztwo zawodowe

§ 39

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą;
 - 5) innych formach przewidzianych w SPWP i WSDZ.

§ 40

1. Program WSDZ opracowuje zespół powołany przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego. Przewodniczący zespołu przedstawia go Dyrektorowi do zatwierdzenia i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania do 30 września.
2. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:



- 2) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - 3) oddziały, których dotyczą działania;
 - 4) metody i formy realizacji działań;
 - 5) terminy realizacji działań;
 - 6) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 7) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności wskazuje na współpracę z:
 - a) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rydzynie,
 - b) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Lesznie,
 - c) Cechem Rzemiosł Różnych we Wschowie.
3. Zadaniem zespołu jest planowanie i realizacja doradztwa zawodowego.
 4. Za realizację treści zawartych w programie odpowiedzialni są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
 5. Na końcoworocznej Radzie Pedagogicznej przewodniczący zespołu przedstawia ewaluację programu.

Rozdział 20. Zespoły nauczycielskie

§ 41

1. Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycielski w skład którego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, nauczyciele powołani przez Dyrektora do opracowania danego zadania.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący.
3. Zasady powołania przewodniczącego zespołu określa Regulamin Pracy Zespołów Nauczycielskich, który jest odrębnym dokumentem.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć dodatkowo do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli i pracowników Szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby, które nie są pracownikami tej Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania w programie do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 42

1. Do 30 września przewodniczący zespołu stałego przedstawia plan pracy i program Dyrektorowi Szkoły.
2. Podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Spotkania zespołów nauczycielskich są protokołowane.

§ 43

Kompetencje zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru odpowiedniego programu nauczania i podręcznika;
- 2) dokonanie wyboru i przedstawienie Dyrektorowi propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, materiałów ćwiczeniowych z wyjątkiem wyboru podręcznika do nauczania języków obcych (różne poziomy nauczania języków obcych nowożytnych, zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony, a także kształcenie uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów);
- 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z przedmiotu;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, wzbogacanie warsztatu przedmiotowego poprzez uzupełnianie wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych i innych przejawów nowatorstwa;
- 6) współpracowanie przy ewaluacji wewnętrznej Liceum Ogólnokształcącego;
- 7) opracowanie i monitorowanie realizacji opracowanych IPET-ów dla uczniów z orzeczeniami PPP;
- 8) opracowanie indywidualnego programu dla ucznia z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczącą zaburzeń rozwojowych;
- 9) opracowanie przez nauczycieli uczących w jednym oddziale spójnego programu wychowawczego w oparciu o SPWP;
- 10) opracowanie narzędzi monitorowania realizacji podstawy programowej, ewaluacji, śródrocznych i końcoworocznych osiągnięć uczniów, ewaluacji efektywności pracy z programami nauczania i podręcznikami;
- 11) opracowanie/modyfikowanie Szkolnych Programów Wychowawczo - Profilaktycznych, Statutu, itp. przy współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) inne wynikające z potrzeb bieżących Szkoły.

§ 44

1. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.
2. Pracę zespołów i ich podział określa Regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
3. Regulamin, który zatwierdza Rada Pedagogiczna, nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 21. Działalność innowacyjna

§ 45

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor.
3. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych. Po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący może być podjęta jej realizacja.
4. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
5. Z zasadami innowacji autorzy innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

Rozdział 22. Eksperyment w Szkole

§ 46

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich



- rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
 3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
 4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Szkole nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
 5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
 6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
 7. Szczegółowe przepisy dotyczące wprowadzenia, przebiegu eksperymentu i jego ewaluacji zawarte są w prawie oświatowym.

Rozdział 23. Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 47

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego.

§ 48

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 49

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
5. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.



Rozdział 24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 50

1. W Liceum Ogólnokształcącym pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w różnych formach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Pomoc świadczona rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Liceum Ogólnokształcącym wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 52

1. W Liceum Ogólnokształcącym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;



- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji, warsztatów, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 3. Dyrektor Szkoły informuje rodziców dziecka pisemnie o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 52a)

1. Jedną z form pomocy jest kontrakt zawierany trójstronnie w przypadku wspierania ucznia próbie zmiany jego postaw wobec szkolnych obowiązków.
2. W kontrakcie zawarte są po wspólnym ustaleniu prawa i obowiązki nauczyciela, rodzica i ucznia, a także konsekwencje wynikające z nie wywiązania się jednej ze stron z przyjętych zobowiązań.
3. Kontrakt podpisują nauczyciel/wychowawca/pedagog, rodzice/opiekunowie ucznia i uczeń przyjmując do realizacji zawarte w nim ustalenia.

§ 53

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno -pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta edukacji romskiej;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy. Następnie informowany jest o tym pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły.



§ 54

1. Wsparcie merytoryczne dla udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum Ogólnokształcącym zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy nauczycieli, specjalistów i rodziców jest pedagog szkolny.

Rozdział 25. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi

§ 55

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność;
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Liceum Ogólnokształcące zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w Szkole jest zadaniem zespołu, który w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Zespół ten tworzą nauczyciele, specjaliści i terapeuci prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu IPET i w razie niewystarczających efektów tej pomocy dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.
7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli specjalistów i terapeutów.

Rozdział 26. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 56

1. Liceum Ogólnokształcące umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującym prawem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu / przedmiotów na koniec roku / półroczu.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.



3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Szczegóły dotyczące wnioskowania, zezwolenia na zajęcia, organizacji ITN, oceniania, wpisów na świadectwo, do arkusza określają odrębne przepisy.

Rozdział 27. Nauczanie indywidualne

§ 57

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole w uzasadnionych przypadkach spoza placówki, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania, uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 3a) Nauczanie indywidualne może odbywać się także zdalnie na wniosek rodziców ucznia.
- 3b) Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
- 3c) Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. W ramach tych zajęć realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach edukacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego lub zakończenia realizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców złożony z dołączonym zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły. Postępowanie Dyrektora określają w takim przypadku odrębne przepisy.
9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.



Rozdział 28. Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 58

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego;
 - 4) zapewnienie bezpłatnych obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów;
 - 6) organizację innych zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę gminy oraz motywacyjnym według regulaminu ustalonego przez komisję stypendialną zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) stypendium szkolne (pomoc socjalna udzielana przez wójta) może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;
 - 2) zasiłek szkolny (pomoc socjalna udzielana przez wójta) może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora Szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, ustalone przez szkolną komisję stypendialną oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

Rozdział 29. Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną pomoc, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 59

Celem współpracy Liceum Ogólnokształcącego z innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalną i poradnictwo działającymi na rzecz rodziny jest:

- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielanie młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;



- 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

§ 60

1. Liceum Ogólnokształcące udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni: Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rydzynie i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lesznie:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec ucznia z dysleksją.
2. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły może zezwolić na kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne.
3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

§ 61

1. Liceum Ogólnokształcące wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania młodzieży,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Liceum Ogólnokształcące nawiązuje współpracę z:
 - 1) specjalistą ds. nieletnich w KMP w Lesznie;
 - 2) kuratorem sądowym w Sądzie Rejonowym w Lesznie, III Wydziałem ds. Rodziny i Nieletnich;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 30. Biblioteka szkolna

§ 62

1. Biblioteka szkolna jest pracownią wspomagającą:
 - 1) realizację potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;
 - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
 - 6) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.



§ 63

Biblioteka szkolna organizuje współpracę:

- 1) z nauczycielami:
 - a) w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
 - b) w przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c) w stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - d) we wspieraniu nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - e) w informowaniu wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - f) w organizowaniu konkursów,
 - g) w uczestniczeniu i w organizacji imprez okolicznościowych,
 - h) w organizowaniu lekcji bibliotecznych,
 - i) w ustaleniu sposobów postępowania wobec czytelników przetrzymujących książki.
- 2) z uczniami:
 - a) w rozwijaniu u uczniów potrzeb czytelniczych poprzez odpowiedni dobór książek i czasopism oraz ich upowszechnianiem wśród uczniów,
 - b) w dbaniu o zestaw lektur i materiałów audiowizualnych niezbędnych do realizacji programów nauczania poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów,
 - c) w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów i rozwijaniu ich poprzez dobór literatury pięknej i popularnonaukowej,
 - d) włączaniu się do organizowania uroczystości i imprez szkolnych,
 - e) organizowaniu akcji i wydarzeń czytelniczych, konkursów, wystawek, spotkań i wydarzeń kulturalnych,
 - f) wyposażaniu uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się przez:
 - a) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - b) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej młodzieży,
 - c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - d) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - e) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - f) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 4) z Radą Rodziców przez:
 - a) współdziałanie przy organizowaniu wydarzeń czytelniczych na terenie Szkoły,
 - b) współpracę przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na zakup nowych książek dla młodzieży.



§ 64

Dyrektor Szkoły:

- 1) zatwierdza godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki do 30 września każdego roku;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność;
- 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania ewidencji materiałów bibliotecznych oraz w sprawie przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 6) zatwierdza regulamin biblioteki (warunków korzystania z komputerów, czytelní, wypożyczania książek i podręczników);
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- 8) stwarza warunki do komputeryzacji biblioteki szkolnej;
- 9) sprawuje nadzór nad biblioteką.

§ 65

1. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) obsługa użytkowników poprzez prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów, podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości narodowej, etnicznej i społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole;
- 11) umożliwienie wglądu w WZO i PZO, SPWP;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) Wypożyczalnia;
 - 2) Czytelnia;
 - 3) Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Czytelnia jest miejscem do cichej pracy / nauki, gdzie za zgodą bibliotekarza można korzystać z dostępnych źródeł informacji: pozycji książkowych, Internetu, programów komputerowych.
4. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów, a także obowiązki i prawa czytelników określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który stanowi odrębny dokument.
5. Regulamin Biblioteki Szkolnej jest odrębnym dokumentem.
6. Zapisy w nim zawarte nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
7. Regulamin zatwierdza po opracowaniu Dyrektor Szkoły.



Rozdział 31. Świetlica szkolna

§ 66

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 67

1. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należą:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w Szkole, domu i środowisku lokalnym);
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;
 - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 9) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 68

1. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie zawiera Regulamin Świetlicy.
2. Każde wyjście ze świetlicy na teren Szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.
3. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

§ 69

1. Wszystkie sprawy związane z pracą bieżącą świetlicy omawia powołany przez Dyrektora, zespół nauczycieli pracujących w świetlicy szkolnej.
2. Przewodniczący zespołu koordynuje pracę zespołu, opracowuje program i plan pracy świetlicy na dany rok szkolny.
Regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Na Radzie Pedagogicznej kończącej rok szkolny przewodniczący zespołu przedstawia ewaluację programu.
4. Regulamin, który jest odrębnym dokumentem, zawiera szczegóły związane z organizacją pracy świetlicy, realizowanych zadań, zwalniania z zajęć świetlicowych.



§ 70

1. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą szkolną prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. Zasady pracy świetlicy szkolnej określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.
3. Regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu go Radzie Pedagogicznej.
4. Zapisy w nim zawarte nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział 32. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole

§ 71

1. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest według następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca lub wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny lub / i psycholog szkolny;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) Dyrektor Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga lub psychologa;
 - 4) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wicedyrektora.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami Szkoły lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Rozdział 33. Stołówka

§ 72

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłku w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość odpłatności ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z agentem.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców lub pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat.
5. Śniadania spożywane są w klasach, w obecności nauczyciela, podczas przerwy śniadaniowej.



Rozdział 34. Pomieszczenia szkolne

§ 73

Dla realizacji celów statutowych Liceum Ogólnokształcące dysponuje pomieszczeniami szczegółowo omówionymi w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

Dział IV PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 35. Zagadnienia podstawowe

§ 74

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa *Kodeks Pracy*.
3. Prawa i obowiązki pracowników określa szczegółowo *Regulamin pracy*, który jest odrębnym dokumentem.
4. Dyrektor ZSO przyjmując pracownika do pracy informuje o zakresie obowiązków i odpowiedzialności.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 36. Osoby pełniące funkcje kierownicze

§ 75

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących tworzy się do dwóch stanowisk wicedyrektorów, którzy pełnią funkcję zastępcy Dyrektora, a jednocześnie są wicedyrektorami Liceum Ogólnokształcącego. Ich obowiązki reguluje Statut Zespołu Szkół.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 76

1. Dyrektor ZSO, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor ZSO.
3. W Zespole Szkół utworzone zostały dodatkowe stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy
 - 2) kierownik ds. finansowo - ekonomicznych.
4. Zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora dla osób zajmujących te stanowiska zawiera Statut Zespołu Szkół.



Rozdział 37. Pracownicy pedagogiczni

§ 77

1. Pracownik pedagogiczny otrzymując przydział godzin dotyczący roku szkolnego, podpisuje oświadczenie, w którym potwierdza zapoznanie się z obowiązkami dotyczącymi realizacji jego godzin wynikających z *Kodeksu pracy*, prawa oświatowego, *Karty nauczyciela* i *Statutu*.
2. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej
3. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 78

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami i metodami współczesnej dydaktyki;
 - 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
 - 3) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 4) kształtowanie u uczniów pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny;
 - 5) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez tworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - 7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe i moralne oddziaływanie wychowawcze;
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) obiektywizm i bezstronność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 11) dbanie o prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych;
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej.
3. Nauczyciel winien przejawiać własną inwencję i dbałość o należyty wystrój i estetykę powierzonej sobie sali lekcyjnej lub pracowni, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację zajęć szkolnych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją Szkoły, a w szczególności ze Statutem, WZO, PZO, a także z aktualnym stanem prawnym w oświacie.



§ 79

1. Do zadań nauczyciela należą również:

- 1) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
- 3) współpraca ze społecznymi organami Szkoły;
- 4) organizowanie imprez, konkursów, wycieczek i innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu;
- 5) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły;
- 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej.

2. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez Dyrektora Szkoły, takich jak:

- 1) analiza i samoocena pracy własnej;
- 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem;
- 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 4) stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 6) kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, godnego i kulturalnego zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 8) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
- 9) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy Szkoły;
- 10) przestrzeganie zasad BHP, udział w szkoleniach w tym zakresie;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 13) sporządzenie w dzienniku rozkładu materiału z nauczanego przedmiotu;
- 14) przygotowanie w ramach PZO wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i kryteriów oceniania;
- 15) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 16) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi, a także regulaminem pracowni;
- 17) ustne uzasadnianie oceny na wniosek ucznia lub rodzica;
- 18) stosowanie się do przepisów zawartych w *Karcie Nauczyciela*, *Kodeksie Pracy*, *Ustawie o systemie oświaty*, innych ustawach i rozporządzeniach dotyczących prawa oświatowego;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły;
- 20) współdziałanie z innymi nauczycielami w ramach prac w zespołach nauczycieli.



§ 79a)

W ramach zajęć i czynności realizowanych przez nauczyciela w Szkole, jest on zobowiązany do dostępności w szkole, w wymiarze godzin określonym w przepisach ogólnych, w trakcie których, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców według zasad przyjętych w szkole.

§ 80

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej prac wychowawczej;
 - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodziną i klasową Radą Rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 6) zapoznavanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi Szkoły; postępami uczniów nauce, ich zachowaniu się i trudnościami rozwojowymi;
 - 7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją Szkoły poprzez organizowanie systematycznych spotkań;
 - 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy, do organizowania uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich;
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie, inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) współpraca z pedagogiem i psychologiem, świadczącym kwalifikowaną pomoc, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonej mu klasie.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonych mu klasy dla ustalenia podobnych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

- c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
 - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w tych pracach;
- 2) troska o wychowanie uczniów:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska między innymi poprzez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Szkoły,
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole i poza Szkołą,
 - g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - h) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w Szkole i poza Szkołą,
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
 - j) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,
 - c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do Szkoły z dużej odległości;
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - b) w szczególnych przypadkach odwiedzanie uczniów w domu i zapoznajanie się z ich warunkami domowymi,
 - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.



3. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli - wychowawców oraz nauczycieli - doradców jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych i doskonalących organizowanych przez Szkołę oraz ośrodki doskonalenia nauczycieli.
4. Z wychowawcą klasy współpracuje zastępca wychowawcy klasy, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.

§ 81

1. Nauczyciel - opiekun pracowni odpowiedzialny jest za:
 - 1) właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowej w środki dydaktyczne;
 - 2) wykorzystanie pomocy w procesie lekcyjnym;
 - 3) utrzymanie w należyтым stanie pomocy dydaktycznych i powierzonego sprzętu pracowni;
 - 4) ciągłe gromadzenie i wzbogacanie wyposażenia pracowni;
 - 5) zabezpieczenie pomocy na okres wakacji;
 - 6) zapoznavanie teoretyczne i praktyczne z zasadami zachowania się uczniów w pracowni – według zapisów regulaminu.
2. Nauczyciel - opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania projektu regulaminu korzystania z pracowni, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora zostaje przez opiekuna umieszczony w widocznym miejscu w pracowni.

§ 82

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo – medialnej;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) kształcenia uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem).
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów, w tym podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego;
 - 7) współpracy z innymi bibliotekami;
 - 8) proponowania innowacji w działaniu biblioteki.
3. W ramach organizacji biblioteki:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;



- 3) sporządza plan i program pracy i roczne sprawozdanie;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację;
 - 5) opracowuje / unowocześnia Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów, poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) biblioteką pedagogiczną, publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi, celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
5. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 83

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
 - 4) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 5) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
 - 8) dbałość o właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - 9) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy również:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i zdrowego życia;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.
3. Zespół nauczycieli świetlicy opracowuje plan i program rocznej pracy, roczne sprawozdanie z działalności świetlicy, a przewodniczący zespołu przedstawia opracowane dokumenty Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
4. Zespół nauczycieli opracowuje /unowocześnia Regulamin Świetlicy Szkolnej.
5. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 84

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości



- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 9) opracowanie w ramach pracy zespołu nauczycieli powołanego przez Dyrektora w korelacji z programem WSDZ;
 - 10) koordynowanie realizacji w ciągu roku szkolnego SPWP;
 - 11) opracowanie i przedstawienie, na kończącej rok szkolny Radzie Pedagogicznej, ewaluacji SPWP.

§ 85

Do zadań logopedy należy:

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



§ 86

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów dotyczące działań związanych z realizacją doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami Programu WSDZ w korelacji z SPWP w ramach pracy zespołu powołanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) koordynowanie realizacji, w ciągu roku szkolnego, Programu Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 7) opracowanie i przedstawienie na Radzie Pedagogicznej kończącej rok szkolny ewaluacji programu WSDZ;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie działań określonych w programie;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego, zadania w/w realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 86a)

Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 86b)

Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania



i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi inne zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 87

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub innymi osobami wymienianymi w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 88

1. Do zadań nauczycieli, specjalistów, terapeutów pedagogicznego w Szkole należą w szczególności:
 - 1) diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 7) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Nauczyciele, specjaliści oraz terapeuci w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Nauczyciel terapeuty wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 88a)

1. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.
2. Zadaniem mentora jest:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym: zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
3. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji

Rozdział 38. Bezpieczeństwo w Szkole

§ 89

1. W Szkole wprowadzone zostały procedury związane z zapewnieniem uczniom i pracownikom bezpieczeństwa.
2. Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w Szkole poprzez:
 - 1) wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 2) usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów;
 - 3) zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren Szkoły;
 - 4) zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie Szkoły.
3. Procedury dotyczą:
 - 1) kadry zarządzającej;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) rodziców;
 - 4) uczniów;
 - 5) pracowników administracji i obsługi.



§ 90

1. W Zespole Szkół Dyrektor powołuje koordynatora d.s. bezpieczeństwa, którym jest przewodniczący zespołu ds. bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora i zespołu jest w szczególności opracowanie planu pracy, a na radzie kończącej rok szkolny, przedstawienie sprawozdania ze stanu bezpieczeństwa Szkoły.
3. Do zadań koordynatora we współpracy z zespołem nauczycieli należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w Szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) uaktualnienie procedur już istniejących;
 - 7) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży i dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.
4. Dyrektor ZSO może odwołać koordynatora z pełnienia tej funkcji na jego prośbę lub z innych powodów.

§ 91

1. W dokumentach wchodzących w skład *Procedur bezpieczeństwa* w Zespole Szkół zawarte są szczegółowe zasady postępowania obowiązujące w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, na terenie budynku Szkoły i poza nim przez pracowników Szkoły.
2. *Procedury bezpieczeństwa* zawierają rozdziały dotyczące: monitoringu, Internetu w Szkole, zachowania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych, wycieczek szkolnych, wycieczek i rajdów w ramach turystyki kwalifikowanej, dyżurów międzylekcyjnych, odbierania uczniów z zajęć przez rodziców w nagłych sytuacjach, także regulaminy korzystania z sali lekcyjnej i innych pomieszczeń szkolnych, a szczególnie pracowni przedmiotowych, zajęć technicznych, hali sportowej i auli, regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, opieki w czasie uroczystości i imprez szkolnych, postępowania w razie sytuacji zagrażających życiu, związane z przepisami BHP, PPoż i inne, we wszystkich budynkach szkolnych.
3. Procedury są osobnym dokumentem, który jest zgodny ze Statutem.
4. Procedury są dostępne w sekretariacie Szkoły w osobnym segregatorze.

§ 92

W Szkole przestrzegane są zasady bezpieczeństwa danych osobowych według wytycznych zawartych w przepisach zawartych w rozporządzeniu na ten temat dotyczące wizerunku, dokumentacji elektronicznej, danych ucznia, rodziców i pracowników Szkoły w oparciu o instrukcje inspektora RODO.



Rozdział 39. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem

§ 93

W Szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, których przestrzeganie jest podstawowym obowiązkiem wszystkich nauczycieli i innych pracowników:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) nauczyciel rozpoczyna zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontroluje stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentuje spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) nauczyciel i wychowawca zapoznaje uczniów, w pierwszym dniu zajęć w danym roku, z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią i przypomina o nich podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
- 4) nauczyciel informuje uczniów o zagrożeniach oraz wskazuje sposoby przeciwdziałania im;
- 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a gdy to jest niemożliwe – opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
- 6) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych, a w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach bez nadzoru nauczyciela;
- 7) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;
- 8) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej;
- 9) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go, w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. W razie konieczności udzielenie pomocy przedmedycznej, powiadomienie Dyrektora Szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 10) nauczyciel przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 11) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków;
- 12) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie zapewni mu opieki poza salą lekcyjną;
- 13) konieczne jest zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku;
- 14) w przypadku konieczności odebrania dziecka przez rodziców w czasie zajęć lekcyjnych przed ich zakończeniem konieczne jest odnotowanie tego w zeszycie wyjść - zwolnienia przez rodziców.

§ 94

1. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.



§ 95

W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 96

Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

§ 97

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

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych;
- 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
- 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
- 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych; pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem,
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.

Rozdział 40. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych

§ 98

W Zespole Szkół zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi. Ich obowiązki na stanowiskach pracy określa Statut Zespołu Szkół.



Dział V UCZNIOWIE I RODZICE

Rozdział 41. Prawa i obowiązki uczniów

§ 99

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości, dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom i Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 9) zapoznania się z WZO i PZO uzyskania oceny zgodnie z jego założeniami;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 13) otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 16) ubiegania się o różne formy pomocy materialnej;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;
- 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 20) uczestniczenia i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 21) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 22) do pracowania w ramach wolontariatu na zasadach określonych przez Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.

2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły, Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

§ 99a)

1. Uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.



- 1) W uzasadnionych przypadkach Szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.
- 2) Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w oparciu o zasady określone w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w ZSO Włoszakowice
- 3) Zasady bezpiecznego korzystania z ww urządzeń ujęte są Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń w ZSO Włoszakowice, który jest odrębnym dokumentem.
- 4) Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki zgodnie z Regulaminem O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki/wyjazdu

§ 100

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum Ogólnokształcącego, a także:

- 1) uchylony
- 1)a właściwego zachowania w czasie zajęć edukacyjnych, także w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem technologii kształcenia na odległość
- 2) uchylony
- 2)a systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych i życiu Szkoły, także w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem technologii kształcenia na odległość;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych i życiu Szkoły;
- 4) reprezentować Szkołę zgodnie ze swymi zdolnościami, talentem i predyspozycjami;
- 5) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu dwóch tygodni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie elektronicznej (uczniowie, którzy ukończyli 18 lat również przedstawiają zwolnienia poświadczone przez rodziców).
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
 - a) uczeń ma obowiązek uzyskania wcześniejszego zwolnienia od wychowawcy klasy w przypadku przewidywanej nieobecności lub nagłej konieczności opuszczenia zajęć na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się poza teren Szkoły w czasie przewidzianym na planowe zajęcia (lekcje, zajęcia świetlicowe, przerwy, imprezy i uroczystości szkolne),
 - c) posiadania legitymacji szkolną i szanować ją,
 - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - e) szanowania poglądy i przekonania innych osób, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - f) przestrzegania zasad wnoszenia i używania telefonów i innych urządzeń na terenie Szkoły zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - f)a przestrzegać regulaminów szkolnych regulujących pracę Szkoły.



- 7) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole; uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8)a) uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody zgodnie z wytycznymi Dyrektora, w sytuacji gdy dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki albo ponieść inne konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

2. Uchylony

2a) Uczeń ma obowiązek nosić strój *odpowiedni strój dostosowany do sytuacji, który zapewnia bezpieczeństwo oraz strój galowy określony w Ceremoniale....* ;

2. Uczeń ma także obowiązek:

- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 2) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
- 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 5) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 6) nosić podręczniki i przybory szkolne;
- 7) odrabiać zadania domowe;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 9) znać wewnątrzszkolne zasady oceniania i stosować się do nich.

Rozdział 42. Nagradzanie uczniów

§ 101

- 1. Uczeń może zostać nagrodzony za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz dzielność i odwagę.
- 2. Rodzaje nagród:
 - 0)a) ustna pochwała nauczyciela/pracownika szkoły;
 - 0)b) pochwała udzielona w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela;
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów całej klasy;
 - 1)a) pochwała udzielona w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 3)a) pochwała udzielona w dzienniku elektronicznym przez Dyrektora;
 - 4) nagroda książkowa lub dyplom wręczony w uroczysty sposób - na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, organizacji lub opiekuna koła zainteresowań,
 - 5) list pochwalny Dyrektora do rodziców, na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 6) nagroda rzeczowa lub inna ufundowaną przez Radę Rodziców, władze oświatowe lub samorządowe oraz innych fundatorów, na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów - dla absolwentów Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, z zachowaniem Regulaminu Wpisu do Księgi, który stanowi odrębny dokument;
 - 7)a) wpis do Księgi Sportu - dla absolwentów Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, z zachowaniem Regulaminu Wpisu do Księgi Sportu, który stanowi odrębny dokument;



- 8) świadectwo z wyróżnieniem dla ucznia (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania).
3. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, który nagrodę otrzymał, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.
5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

Rozdział 43. Karanie uczniów

§ 102

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególne pomija się stopniowanie kar.
2. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
 - 2) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm;
 - 3) nieprzestrzeganie innych postanowień Statutu Szkoły;
 - 3a) nieprzestrzeganie regulaminów regulujących funkcjonowanie Szkoły.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, a także wychowawcę klasy w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 2) upomnienie pisemne nauczyciela/wychowawcy,
 - 3) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3a) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności Rady Pedagogicznej,
 - 4a) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4b) w sytuacji gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
 - 4c) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
 - 4d) Przepis ten nie dotyczy sytuacji, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
 - 4e) Jeżeli przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego



o demoralizacji lub o czynie karalnym.

- 5) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie (decyduje wychowawca klasy) lub Szkole (decyduje Dyrektor Szkoły)
 - 6) zawieszenie prawa do udziału przez określony czas, w imprezach rekreacyjno - wypoczynkowych i rozrywkowych (na poziomie klasy decyduje wychowawca klasy, a na poziomie Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły), za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii organów kolegialnych Liceum Ogólnokształcącego.
 6. Szkoła informuje rodziców o każdej nałożonej karze.

§ 103

1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły ponadpodstawowej może nastąpić za systematyczne naruszanie postanowień Statutu, a także w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) przychodzenie ucznia do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
 - 2) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole, za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Szkoły,
 - 3) palenie tytoniu na terenie Szkoły i poza nią,
 - 4) wielokrotne, samowolne opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw lub lekcji,
 - 5) opuszczenie przez ucznia 50 godzin w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 6) rażące nie przestrzeganie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 7) wielokrotne naruszanie postanowień niniejszego Statutu, a wcześniej zastosowane środki wychowawczo - dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić każdy członek Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor ZSO skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 44. Rodzice - prawa i obowiązki

§ 104

1. Rodzice ucznia mają prawo do :
 - 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i Statutem Szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
 - 2) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i w Szkole;



- 3) udziału w życiu klasy i Szkoły, np.: współorganizując wycieczki, imprezy kulturalne i działania gospodarcze, uczestnicząc w nich na ustalonych zasadach;
 - 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) uzyskania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 6) uzyskania porad i wskazówek wychowawcy, pedagoga /psychologa;
 - 7) uzyskanie informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 8) decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i zajęciach sportowych;
 - 9) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 10) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę Szkoły;
 - 11) wyrażania swojej opinii o pracy Szkoły;
- 11a) ma prawo nie zgodzić się na podjętą przez Dyrektora Szkoły, na podstawie obowiązującego prawa, decyzję o konsekwencjach dla ucznia w sytuacji, gdy uczeń dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. W takim przypadku uczeń ponosi konsekwencje przewidziane Statutem.
2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) wychowywać dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie;
 - 2) troski o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do życia w społeczeństwie odpowiednio do jego uzdolnień;
 - 3) zaangażowania jako partnerzy w nauczanie dzieci w Szkole, także w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia dla ucznia;
 - 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem do Szkoły;
 - 5) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 7) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) podjęcie decyzji o udziale dziecka w zajęciach religii / etyki;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni od momentu ustania nieobecności w formie elektronicznej (uczniowie, którzy ukończyli 18 lat również przedstawiają zwolnienia poświadczane przez rodziców).
 - 10) osobistego (potwierdzonego wpisem w *Zeszycie Odbioru Ucznia ze Szkoły* w sekretariacie Szkoły) lub w formie pisemnej zwalniania ucznia z zajęć szkolnych;
 - 11) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
 - 12) zapewnienia stroju szkolnego określonego w *Ceremoniale Szkolnym*;
 - 13) przybycia do Szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie, której uczeń mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez ucznia i zmianach w tym zakresie.
4. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym. Nie jest wymagalne potwierdzanie zapoznania się z informacją poprzez podpis.
5. Szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo, w organizowanych przez Szkołę ogólnych zebrań rodziców lub spotkań z wychowawcą (tzw. wywiadówek) wg ustalonego harmonogramu.



§ 105

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców dziecka.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole ponadpodstawowej.

Rozdział 45. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 106

1. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
2. Współpraca między Liceum Ogólnokształcącego a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz Szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach Szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w Szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
3. Formami współdziałania Liceum Ogólnokształcącego z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Liceum Ogólnokształcące może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym, poruszające zagadnienia zawarte w SPWP przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze Szkołą, zgodnie z potrzebami wychowanków.

Dział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 46. Zagadnienia podstawowe

§ 107

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uchylony
- 2.a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,



3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Rozdział 47. Cele oceniania

§ 108

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. W szkole ustala się następujące wagi: 3 (bardzo ważna), 2 (ważna), 1 (normalna) oraz wynikającą z nich średnią ważoną, na podstawie której wystawia się oceny śródroczne i roczne (końcowe).

1 – 1,65 – ocena niedostateczna
powyżej 1,65 – 2,65 – ocena dopuszczająca
powyżej 2,65 – 3,65 – ocena dostateczna
powyżej 3,65 – 4,65 – ocena dobra
powyżej 4,65 – 5,65 – ocena bardzo dobra
powyżej 5,65 – ocena celująca

3. Uczeń ma prawo do uzyskania ocen uwzględniających każdą z przyjętych wag.
1. Ocenie podlegają: prace klasowe / sprawdziany / testy, projekty edukacyjne, kartkówki, odpowiedzi ustne i pisemne, zadania praktyczne, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Ustala się ważność form sprawdzania i weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów według kolejności: prace klasowe / sprawdziany / testy, projekty edukacyjne, kartkówki, odpowiedzi ustne i pisemne, zadania praktyczne, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.
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 oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych



- oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Dłuższe prace pisemne (prace klasowe / sprawdziany / testy) nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (zapis w dzienniku elektronicznym).
 5. W ciągu tygodnia uczeń może napisać maksymalnie trzy dłuższe prace pisemne.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i poinformowania o ocenach za prace pisemne w terminie do 14 dni.
 7. Kwestie poprawy prac pisemnych regulują poszczególne przedmiotowe zasady oceniania.

Rozdział 48. Zadania nauczycieli w procesie oceniania

§ 109

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je w ciągu 21 dni roboczych od daty rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września, informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które stanowią odrębne dokumenty.
4. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 3 i 4 informacji rodzicom i uczniom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 3 i 4. Z uwagi na nieobecność, rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 110



1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel umożliwia zapoznanie się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi uczniom i ich rodzicom (pracami klasowymi / sprawdzianami / testami, kartkówkami, pracami domowymi) oraz inną dokumentacją dotyczącą oceniania ucznia, zarówno na terenie Szkoły, jak i w domu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do 31 października następnego roku szkolnego.

§ 111

1. Nauczyciel jest zobligowany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobligowany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego ani orzeczenia, ani opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, a także klasyfikacyjne roczne zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
5. W arkuszach ocen uczniów zapisywane są tylko oceny roczne i końcowe – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Za założenie i aktualizowanie zapisów w arkuszach ocen uczniów odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 112

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia



specjalnego albo indywidualnego nauczania, 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.

Rozdział 49. Klasyfikowanie uczniów

§ 113

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego okresu zajęć.
3. Klasyfikację roczną (i równocześnie końcową w przypadku uczniów najwyższych programowo klas danych typów szkół) uczniów przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż cztery dni przed końcem nauki szkolnej w danym roku szkolnym.
4. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku elektronicznym.

§ 114

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.

§ 115

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną są średnią ważoną ocen bieżących.

Rozdział 50. Skala ocen, sposób i formy przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym

§ 116

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6;
 - stopień bardzo dobry 5;
 - stopień dobry 4;
 - stopień dostateczny 3;
 - stopień dopuszczający 2;



stopień niedostateczny 1.

2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 117

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 118

1. Formy oceniania:
 - 1) formy pisemne:
 - a) praca klasowa / sprawdzian / test - dłuższa wypowiedź pisemna, obejmująca większą partię materiału, trwająca maksymalnie 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna forma sprawdzenia wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 min., obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów (czterech godzin lekcyjnych), nie musi być zapowiadana, a ich ilość jest nieograniczona,
 - c) prace domowe – dowolne formy pisemne,
 - d) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki – mogą być realizowane w formie praktycznej;
 - 2) formy ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) aktywność.
2. Przyjmuje się ujednoliconą procentową skalę, będącą podstawą do wystawiania ocen bieżących:
poniżej 35% - niedostateczna;
od 35% - dopuszczająca;
od 50% - dostateczna;
od 70% - dobra;
od 90% - bardzo dobra;
100% - celująca.
3. Częstotliwość zgłaszania nieprzygotowania w ciągu półrocza regulują przedmiotowe zasady oceniania.



3. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne jest zobowiązany w terminie 3 dni (roboczych), od dnia powrotu na zajęcia, do uzupełnienia notatek w zeszyte, odrobienia zadanych, w czasie jego nieobecności, prac domowych, przygotowania się do lekcji powtórzeniowych oraz prac pisemnych.
4. W uzasadnionych przypadkach (absencji spowodowanej dłuższym pobytem w szpitalu przekraczającym 7 dni), uczeń w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, zobowiązuje się do nadrobienia zaległości w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych od dnia ponownego uczestniczenia w zajęciach.
5. Konsekwencjami, jakie wynikają z braku nadrobienia wyżej wspomnianych zaległości, będą bieżące oceny niedostateczne z poszczególnych przedmiotów, uzyskane przez ucznia za niewywiązanie się z nałożonych na niego obowiązków.
6. Szczególnymi przypadkami zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych są pierwsze dni nauki po przerwach w zajęciach z okazji świąt: Bożego Narodzenia, Wielkanocy oraz po feriach zimowych.

Rozdział 51. Ogólne kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 119

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) został finalistą lub laureatem wojewódzkiego olimpiady przedmiotowej w szkole ponadpodstawowej;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu 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.

Rozdział 52. Ocenianie zachowania

§ 120

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) *uchylony*
 - 8)a) *dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju dostosowanego do sytuacji, który zapewnia bezpieczeństwo oraz stroju galowego określonego w Ceremoniale.... ;*
 - 9) *uchylony*
 - 9)a)przestrzeganie ustalonych w Regulaminie ... zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo przestrzega Statutu i wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) bierze czynny udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska i godnie je reprezentuje (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych itp.);
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - e) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników Szkoły, osób starszych, kolegów;
 - f) chętnie udziela pomocy słabszym kolegom;
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgaryzmów.
 - 2) Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) uczciwie, sumiennie, wywiązuje się z podjętych zadań;
 - c) nie ulega nałogom, i nie używa wulgaryzmów;
 - d) higiena osobista i wygląd zewnętrzny nie wywołuje zastrzeżeń;
 - e) kulturalnie zachowuje się wobec pracowników Szkoły, osób starszych, kolegów;
 - f) wytwarza właściwe relacje u kolegów i koleżanek do prawidłowego współżycia w zespole klasowym;
 - g) jest często aktywny na forum klasy i Szkoły.
 - 3) Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - d) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
 - e) właściwie zachowuje się wobec pracowników Szkoły, osób starszych, kolegów;



- f) zdarza się uchybiać wymaganiom zasad dobrego wychowania (reaguje pozytywnie na uwagi);
 - g) stara się o prawidłowe współzycie w zespole klasowym;
 - h) uczeń nie ma żadnej godziny nieusprawiedliwionej ani wielokrotnych spóźnień;
 - i) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły.
- 4) Zachowanie **POPRAWNE** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) mało interesuje się życiem klasy, Szkoły;
 - c) w widoczny sposób demonstruje swoją niechęć do zajęć lekcyjnych;
 - d) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości, aby otrzymać pozytywne oceny;
 - e) zazwyczaj przestrzega normy kultury zachowania;
 - f) otrzymuje nieliczne upomnienia;
 - g) nie ulega nałogom.
- Uwaga: Nieusprawiedliwienie ośmiu i więcej godzin lekcyjnych w danym okresie skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej.
- 5) Zachowanie **NIEODPOWIEDNIE** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi;
 - c) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
 - d) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
 - e) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
 - f) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie Szkoły i poza nią.
- Uwaga: Nieusprawiedliwienie szesnastu i więcej godzin lekcyjnych w danym okresie skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
- 6) Zachowanie **NAGANNE** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często wagaruje, unika niektórych lekcji;
 - b) często okłamuje nauczyciela;
 - c) ma lekceważący stosunek do wszelkich obowiązków;
 - d) używa wulgarnego słownictwa i nie przestrzega zasad kultury osobistej;
 - e) kradnie;
 - f) umyślnie niszczy sprzęt szkolny oraz mienie swoich kolegów;
 - g) ulega nałogom lub działa na szkodę zdrowia innych;
 - h) ma udowodnione bójki, oszustwa, wymuszania, zastraszania,
 - i) nie wykazuje chęci zmian; swoją postawą wpływa negatywnie na innych;
 - j) wszedł w konflikt prawem, a zastosowane środki zaradcze nie odniosły skutku.
- UWAGA: opuszczenie przez ucznia 50 godzin w roku szkolnym bez usprawiedliwienia może spowodować skreślenie z listy uczniów.
3. Za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.
4. Wychowawca ma podstawy do podwyższenia śródrocznej i rocznej końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania gdy uczeń:
- 1) systematycznie angażuje się w działalność na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego;
 - 2) uczestniczy w działalności wolontariatu;
 - 3) jest inicjatorem szeroko pojętej pomocy koleżeńskiej;
 - 4) reprezentuje środowisko szkolne w konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) swoją postawą prezentuje wartości patriotyczne, obywatelskie, szacunku, tolerancji.
5. Wychowawca ma podstawy do obniżenia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania gdy uczeń:
- 1) nie angażuje się w działalność na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego
 - 2) prezentuje postawę, która może demoralizować społeczność szkolną;
 - 3) hołduje negatywnym w odbiorze społecznym wartościom (egoizmowi, zarozumiałości, nieuczciwości, arogancji);



- 4) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

Rozdział 53. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 121

1. Ocenę przewidywaną roczną (końcową) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na co najmniej 5 dni roboczych przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
2. Szkoła stwarza następujące warunki umożliwiające podwyższenie oceny przewidywanej rocznej (końcowej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala termin sprawdzianu / testu, który musi się odbyć nie później niż na 2 dni robocze przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej;
 - 2) sprawdzian / test zostaje przeprowadzony w formie pisemnej lub praktycznej;
 - 3) sprawdzian / test z co najmniej dwóch działów, wybranych przez nauczyciela, obejmuje zakres materiału zrealizowany w danym roku szkolnym;
 - 4) sprawdzian/test obejmuje zagadnienia teoretyczne lub praktyczne wyszczególnione w wymaganiach na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 5) warunkiem uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, jest osiągnięcie przynajmniej 90% punktów przewidzianych w wyżej wspomnianym sprawdzianie / teście;
 - 6) nauczyciel zobligowany jest do umieszczenia powyższych warunków w swoim przedmiotowych zasadach oceniania i poinformowania o nich uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 122

1. Ocenę przewidywaną roczną (końcową) zachowania ustala się na co najmniej 5 dni roboczych przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
2. Szkoła stwarza następujące warunki umożliwiające podwyższenie oceny przewidywanej rocznej (końcowej) zachowania:
 - 1) nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala termin rozmowy, która musi zostać przeprowadzona nie później niż na 2 dni robocze przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej;
 - 2) podczas rozmowy uczeń motywuje możliwość otrzymania wyższej oceny niż przewidywana roczna (końcową) na podstawie zapisów wynikających z § 120;
 - 3) w rozmowie ucznia z wychowawcą uczestniczy pedagog szkolny;
 - 4) uczeń uzyskuje wyższą ocenę zachowania niż przewidywana roczna (końcową), jeżeli spełnia co najmniej dwa warunki wynikające z § 120;
 - 5) o warunkach umożliwiających podwyższenie oceny przewidywanej rocznej (końcowej) zachowania informuje wychowawca, na pierwszych zajęciach wychowawczych w danym roku szkolnym.

Rozdział 54. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców

§ 123



1. Wychowawca, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, informuje o terminach cyklicznych zebrań (dyżurów nauczycieli), o terminie planowanej wywiadówki.
2. Cykliczne zebrania rodziców (dyżury nauczycieli) dają możliwość zasięgania informacji o bieżących wynikach w nauce i o zachowaniu. W sytuacjach koniecznych rodzice mogą kontaktować się z wychowawcą, nauczycielem, dyrekcją, pedagogiem podczas indywidualnych spotkań w innym terminie.
3. Ustala się termin i sposób informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotów edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) informacji, o której mowa w pkt. 1 dokonują nauczyciele przedmiotów i wychowawca w zakresie oceny zachowania na co najmniej 5 dni roboczych przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 - 3) informację przekazuje się w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Nie jest wymagane potwierdzenie podpisem rodzica zapoznania się z informacją.

Rozdział 55. Egzamin klasyfikacyjny

§ 124

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, złożony do Dyrektora Szkoły na 1 dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 56. Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej

§ 125

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Wobec powyższego, jeżeli zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny zostaną uznane za zasadne, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin



do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 57. Egzamin poprawkowy

§ 126

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 58. Promowanie uczniów

§ 127

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uchylony
- 4a) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna



jednostka nadzoru, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

- 4b) Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i specjalistyczna jednostka nadzoru publikuje w każdym roku listę konkursów, olimpiad wraz z listą laureatów i finalistów.
5. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 59. Ukończenie Szkoły

§ 128

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
2. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 129

Z postanowieniami VI działu muszą być zgodne ustalone przez nauczycieli zapisy PZO.

Rozdział 60. Świadectwa szkolne

§ 130

1. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Szczegółowe zasady wypełniania świadectw reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i prawo oświatowe.



Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 61. Ceremoniał Szkolny

§ 131

Elementy zajmujące stałe miejsce w tradycji Szkoły opisuje Ceremoniał Szkolny, który stanowi odrębny dokument opisany w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

§ 132

1. Święto Patrona Szkoły, Karola Kurpińskiego, przypada corocznie około 6 marca.
2. Termin uroczystości ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 62. Uchwalenie Statutu

§ 133

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Liceum Ogólnokształcącego i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut Liceum Ogólnokształcącego.
2. Wniosek o zmianę Statutu Liceum Ogólnokształcącego może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Liceum Ogólnokształcącego wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Liceum Ogólnokształcącego udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 134

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
2. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Rozdział 63. Przepisy końcowe

§ 135

1. Liceum Ogólnokształcące używa okrągłej pieczęci z godłem o treści:

Liceum Ogólnokształcące im. Karola Kurpińskiego we Włoszakowicach.

2. Liceum Ogólnokształcące używa pieczętki podłużnej o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
Liceum Ogólnokształcące im. K. Kurpińskiego
ul. K. Kurpińskiego 30,
tel./fax (0-65) 537-00-17
64-140 Włoszakowice

§ 136

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



STATUT
Liceum Ogólnokształcącego im. K. Kurpińskiego we Włoszakowicach

2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Zespół Szkół, w ramach którego funkcjonuje Liceum Ogólnokształcące gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Dokumenty z zakresu działania Liceum Ogólnokształcącego udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. W Liceum Ogólnokształcącym prowadzi się dzienniki elektroniczne. Świetlica szkolna i biblioteka może pracować na dziennikach papierowych według wewnętrznych ustaleń.
5. Rodzicom uczniów Szkoły informacje o postępach w nauce, uwagi i komunikaty przekazuje się w formie elektronicznej.

§ 137

Niniejszy Statut został uchwalony na Radzie Pedagogicznej LO– Uchwała LO/2022/2023/17 z dnia 31 sierpnia 2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.