STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Radomiu

(tekst jednolity)

Stan na dzień 26.04.2023r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 4
NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ 2 4
CELE I ZADANIA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO 4

ROZDZIAŁ 3 14
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE 14
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 14

ROZDZIAŁ 4 29
ORGANY SZKOŁY 29

ROZDZIAŁ 4a 35
ORGANIZACJA SZKOŁY 35

ROZDZIAŁ 5 40
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 40

ROZDZIAŁ 6 53
UCZNIOWIE SZKOŁY 53

ROZDZIAŁ 7 60
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI 60

ROZDZIAŁ 8 64
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 64

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),

Przepisy wykonawcze wydane na pdst. w/w ustaw przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zm.),

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej zwanej dalej „Liceum” ma swoją siedzibę w Radomiu przy ul. Kusocińskiego 8. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom.
4. Organem nadzorującym Liceum jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu na tablicach, pieczęciach i stemplach urzędowych.
6. Cele i zadania Liceum określa statut szkoły.
7. Liceum posiada bibliotekę szkolną.
8. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
10. Zajęcia trwają 45 min.
11. Lekcje wychowania fizycznego, języków obcych, wychowania do życia w rodzinie, przedmiotów, na których odbywają się zajęcia laboratoryjne mogą być dzielone na grupy.
12. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, który regulowany jest odrębnym dokumentem zgodnym z przepisami prawa oświatowego o nazwie Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru szkoły.
13. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2) Organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
3) Udziela uczniom wsparcia w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4) Tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze wspomagające uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5) Udziela i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom.
6) Stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym

7) Ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów, rozpoznaje poziom i postęp opanowania przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do:
a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8) Udziela uczniom pomocy w rozwijaniu ich umiejętności uczenia się.
9) Realizuje i organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów.
10) Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 3

1. Szkoła, realizując zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
1) wykonuje je w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
2) opracowuje szczegółowe zasady oceniania w formie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
3) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny- art. 84 ust.2 pkt 1 Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
4) opracowuje i realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
5) organizuje, kształci, wychowuje i opiekuje się młodzieżą niepełnosprawną uczęszczającą do szkoły,
6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów. W szkole mogą być prowadzone stosownie do potrzeb zajęcia dodatkowe:
a) koła przedmiotowe i zainteresowań;

b) dodatkowa nauka języków obcych;
c) chór;
d) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
e) inne zajęcia zgodne z zainteresowaniami uczniów i możliwościami szkoły.
f) wolontariat;
2. Szkoła umożliwia realizowanie działań innowacyjnych oraz eksperymentów pedagogicznych zarówno w dziedzinie nauczania jak i wychowania.
3. Szkoła może organizować wypoczynek letni i zimowy młodzieży.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 4

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty jako szkoła publiczna:
1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
3) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
4) Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
5) Realizuje podstawy programowe,
6) Organizuje pomoc dla uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
7) Realizuje własny szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
8) Realizuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 5

1. Zadania dydaktyczne szkoła realizuje poprzez:
1) Respektowanie podstaw programowych;
2) Stosowanie na zajęciach edukacyjnych nowoczesnych środków dydaktycznych;
3) Rozwijane zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
4) Otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce;
5) Organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo - turystycznych, zielonych szkół i warsztatów tematycznych;
6) Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 6

Zadania wychowawcze szkoła realizuje poprzez:

1) Tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
2) Wdrażanie ustaleń zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
3) Przestrzeganie zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowanie postaw agresywnych, szowinistycznych i nacjonalistycznych;
4) Promowanie wśród uczniów aktywności społecznej, idei wolontariatu, odpowiedzialności za najbliższe otoczenie;
5) Umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym poprzez organizowanie wyjść na spektakle teatralne, seanse filmowe, wystawy;
6) Otaczanie opieką i udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym oraz ich rodzicom;
7) Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez udzielanie rodzicom porad i konsultacji;
8) Realizację zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
9) Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją szkoły;
10) Przestrzeganie wychowawczego aspektu oceniania poprzez uwzględnianie:
a) wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
b) ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 7

Zadania opiekuńcze, w tym dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy szkoła realizuje poprzez:
1) Zapewnienie zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi, bezpiecznego wyposażenia szkoły i jej otoczenia;
2) Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza jej terenem w trakcie wycieczek:
a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
b) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe zobowiązani są do:
a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrekcji szkoły;
d) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
e) kontrolowania obecności uczniów na zajęciach i reagowania na nieobecność poprzez poinformowanie wychowawcy klasy i rodziców ucznia;
4) Prowadzenie szkolenia BHP dla pracowników;
5) Organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
6) Kontrolowanie osób wchodzących lub opuszczających budynek szkolny;

7) Zapewnianie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
8) Zatrudnienie w miarę możliwości profesjonalnej ochrony;
9) Monitoring szkoły., systematyczne diagnozowanie środowiska szkolnego pod kątem bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą".
2. W miarę możliwości dyrektor szkoły zapewnia, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały czas trwania cyklu nauczania.

§ 9

1. Szkoła udziela swoim uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
a) z niepełnosprawności;
b) z niedostosowania społecznego;
c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
e) ze szczególnych uzdolnień;
f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
h) z choroby przewlekłej;
i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
j) z niepowodzeń edukacyjnych;
k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami rówieśniczymi;
l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywnej pomocy udzielanej uczniom;
3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;

5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami";
6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
a) rodzicami uczniów;
b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
d) innymi szkołami i placówkami;
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7) Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wyżej wskazanymi ~~w ust.. 6 .6~~ podmiotami warunki współpracy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) ~~asystenta nauczyciela do dn. 31.08.2020;~~
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia - zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

b) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
c) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
d) Inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia te uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
a) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa, dołącza się dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia- także wpływ choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły- także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole. Przed wydaniem opinii, o której mowa wyżej, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala , z uwzględnieniem opinii, o której mowa powyżej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczniów objętych nauczaniem indywidualnym
6) porad i konsultacji:
7) warsztatów.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści

posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45minut, godzina zajęć specjalistycznych-60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności w szkole obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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.
8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem z klasy.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 9 ust. 9 i 10 dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w statucie szkoły.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
11. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w pkt.1 ust. 6.
12. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć

edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa powyżej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną we wcześniejszych etapach edukacji wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek zawiera informacje o rozpoznanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia, występujących trudnościach, działaniach podjętych przez nauczycieli, wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
18. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy o prawie oświatowym.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
21. W szkole obowiązuje procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 9a

1. W Liceum uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców);
2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia;
4) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 9b

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
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 dzieci z dysleksją;
4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
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.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich, dzielnicowy;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ 3
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Do dziennika elektronicznego pełny dostęp mają wszyscy członkowie rady pedagogicznej. Rodzice mogą korzystać z wybranych informacji zawartych w dzienniku elektronicznym dotyczących jedynie własnego dziecka, wszystkich ogłoszeń i wiadomości. Uczeń może na bieżąco kontrolować swoje wyniki nauczania. Szczegółowe zasady zawiera dokument *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Radomiu.*

§ 9
ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 10
CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie informacji co zrobił dobrze i jak się powinien dalej uczyć.
3. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 11

ZADANIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania bieżącego, klasyfikowania śródrocznego i rocznego, promowania uczniów, kryteriach uzyskania ocen zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) zapoznaje uczniów i rodziców klas I ze statutem szkoły, a uczniów i rodziców klas maturalnych z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego i wewnątrz-szkolną instrukcją organizowania egzaminu maturalnego;
5) ewentualnych zmianach w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej podanych obowiązków odnotowywany jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 12
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Oceny zachowania śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.
3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów klasy. Młodzież dokonuje samooceny i oceny kolegów.
4. Oceną wyjściową przy ustalaniu ocen zachowania jest ocena dobra**.**
1) Na ocenę dobrą zasługuje uczeń, który w szczególności:

a) przestrzega klasowych kodeksów zachowania;
b) chętnie służy pomocą innym;
c) zmienia obuwie, nosi strój galowy w wyznaczone dni;
d) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
e) dba o honor i tradycje szkoły;
f) dba o mienie szkolne;
g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
h) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o kulturę słowa;
i) okazuje szacunek innym osobom;
j) dąży do rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
2) Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, gdy:
a) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
b) bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
c) aktywnie bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
d) reaguje na przejawy agresji i przemocy wobec innych;
e) jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w szkole i poza nią.
3) O wystawieniu oceny bardzo dobrej lub wzorowej decyduje wychowawca po uwzględnieniu poziomu zaangażowania się ucznia w wyżej wymienione działania.
4) Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania, gdy:
a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
c) niszczy mienie szkoły;
d) jest agresywny wobec innych i mimo oferowanej mu pomocy nie poprawia swego zachowania;
e) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań;
f) pije alkohol na terenie szkoły, poza nią oraz na wycieczkach szkolnych;
g) posiada narkotyki lub je zażywa;
h) niszczy lub kradnie dokumenty szkolne oraz rzeczy będące własnością uczniów i pracowników szkoły, wyłudza od innych pieniądze;
i) nie dostosowuje się do wymagań szkolnych odnośnie stroju uczniowskiego;
j) jest wulgarny, arogancki wobec innych;
k) opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne:
od 21 do 50 godzin – nieodpowiednie,
powyżej 50 godzin - naganne.
5) O wystawieniu oceny nieodpowiedniej lub nagannej decyduje wychowawca po uwzględnieniu częstotliwości wyżej wymienionych negatywnych zachowań ucznia;
6) Ocenę naganną wystawia się po uwzględnieniu zapisów zawartych w procedurach dołączonych do statutu.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji. Wychowawca klasy ponownie zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, a następnie konsultuje z pedagogiem i psychologiem zasadność proponowanej oceny, która po zbadaniu sprawy, w szczególnych okolicznościach może ulec zmianie.

§ 13
OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się uczniów i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu ich osiągnięć edukacyjnych, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry - 5
3) stopień dobry - 4
4) stopień dostateczny - 3
5) stopień dopuszczający - 2
6) stopień niedostateczny – 1
7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach (ust. 3 pkt 1-5)
8) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna ustalona w stopniu (ust. 3 pkt 6).
4. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach cząstkowych, przy czym:
1) stopień celujący oznacza pełne lub wykraczające poza sformułowane wymagania programowe - opanowanie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności lub osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
2) stopień bardzo dobry oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
3) stopień dobry oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności;
4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności;
5) stopień dopuszczający oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
5. Skalę ocen określoną w § 13 ust. 3 rozszerza się przez dodanie do stopni cząstkowych stopnia „dostateczny +" (plus) (3+) i „dobry +" (plus) (4+), co powiększa daną ocenę o 50%.
6. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdzian wiadomości i umiejętności, kartkówka, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne i inne.
7. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych mają przełożenie na stopnie § 13 ust. 3 pkt 1-5
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają w przedmiotowych systemach oceniania kategorie ocen i przydział wag dla ustalonych kategorii ocen.
9. Średnia ocen śródroczna i roczna wyliczana przez dziennik elektroniczny jest brana pod uwagę przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej, ale nie jest jedynym kryterium wystawienia oceny.
10. Ocena śródroczna jest integralnym elementem branym pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
11. Przedmiotem oceny jest również wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatyw lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
12. W przypadku nieprzystąpienia do zapowiedzianego pisemnego sprawdzianu wiadomości, testu, uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób określony przez nauczyciela w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Sposób usprawiedliwiania nieobecności określa statut szkoły.
13. Kartkówka to krótki pisemny sprawdzian wiadomości ucznia obejmujący wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Taki sprawdzian nie musi być zapowiadany przez nauczyciela.
14. Sprawdzian, klasówka, test to pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący większą partię materiału - rozdział, dział, całe półrocze. Taki sprawdzian powinien być zapowiedziany minimum jeden tydzień wcześniej i poprzedzony powtórzeniem materiału.
15. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany obejmujące większą partię materiału, lecz nie więcej niż jeden w danym dniu.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
17. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej przez niego ocenie, która zostaje wpisana do dziennika.
18. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny. Na poprawę ma dwa tygodnie od dnia otrzymania oceny. Formę poprawy (ustnie, pisemnie) ustala z nauczycielem.
19. Uczeń traci prawo do poprawy oceny, jeżeli nauczyciel stwierdził niesamodzielną wypowiedź pisemną lub ustną ucznia.
20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
1) uczniowi – ustnie na lekcji przy wystawieniu ocen;
2) rodzicom – ustnie w czasie dyżuru nauczyciela bądź w czasie wywiadówek.
21. Ocenione prace pisemne (bieżące klasówki, kartkówki, sprawdziany, testy itd.) są udostępniane uczniowi w celu zapoznania się z efektami swojej pracy. Są również udostępnione rodzicom ucznia do wglądu lub kserowane.

22. Sprawdzone i ocenione prace uczniów z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych mogą być udostępnione do wglądu na wniosek uczniów lub rodziców w szkole w obecności przewodniczącego komisji i dyrektora.
23. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:
1) systematyczność udziału w zajęciach,
2) aktywności na zajęciach,
3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki,
4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;
5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 14
WSPOMAGANIE UCZNIA ZDOLNEGO

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok nauki.
2. Ma możliwość rozwijania zdolności i zainteresowań poprzez przygotowanie pod opieką nauczyciela do udziału w olimpiadach i konkursach, uczestnictwo w kołach zainteresowań.
3. Organ prowadzący lub szkoła w miarę posiadanych możliwości może przyznać uczniowi szczególnie uzdolnionemu stypendium.
4. W ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczeń szczególnie uzdolniony ma możliwość uczestniczenia w zajęciach rozwijających uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 15
SKALA I TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO, KOŃCOWEGO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres I kończy się w drugi piątek po Nowym Roku, Okres II – zgodnie z harmonogramem podanym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 16

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się zaraz po zakończeniu okresu.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustala się po każdym okresie.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (poza ocenami niedostatecznymi) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o ocenach niedostatecznych na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Wychowawca klasy informuje rodziców, o zagrożeniach oceną niedostateczną roczną (śródroczną) na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej oraz o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Formą powiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych (innych niż niedostateczne) jest wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Formy poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach niedostatecznych to w zależności od decyzji wychowawcy do wyboru:
1) wysłanie informacji do domu ucznia listem poleconym;
2) wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3) zapisanie w dzienniczku ucznia ewentualnie w zeszycie przedmiotowym - podpis rodzica;
4) telefonicznie - rozmowa z rodzicami;
5) indywidualna rozmowa z rodzicami lub zebranie klasowe w szkole, dyżur nauczyciela.
7. Rodzice mają możliwość, nie czekając na powiadomienie wychowawcy o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych), skontaktować się z wychowawcą i nauczycielami na terenie szkoły w czasie dyżurów nauczycieli.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
9. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz autoocenę ucznia. Kryteria oceny zachowania zostały omówione w § 12.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z wyjątkiem § 19 ust. 1)
11. W przypadku nieobecności nauczyciela klasyfikacji może dokonać inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków np. poprzez:
1) indywidualne konsultacje z nauczycielem, pedagogiem szkolnym i psychologiem (nie w czasie lekcji);
2) zorganizowanie zajęć wyrównawczych.

13. Uczeń lub jego rodzice po wystawieniu ocen przewidywanych mogą w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o ocenie, zgłosić poprzez e-dziennik (a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na piśmie) do nauczyciela uczącego danego przedmiotu (z powiadomieniem wychowawcy) wniosek o wystawienie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wniosek nie spełniający wymogów formalnych nie podlega rozpoznaniu. Po złożeniu wniosku wraz z uzasadnieniem nauczyciel uczący z wychowawcą ustalają, czy uczeń spełnia następujące kryteria, które umożliwiają mu przystąpienie do poprawy oceny. Są nimi:
1) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów danego przedmiotu w ciągu całego roku,
2) uzyskanie informacji od wychowawcy o losowych sytuacjach, które mogły mieć wpływ na postępy w nauce.
Jeśli powyższe kryteria nie zostały spełnione nauczyciel uczący informuje osobę składającą wniosek za pośrednictwem e-dziennika o odmowie, podając uzasadnienie.
Gdy wniosek został złożony na piśmie wychowawca informuje telefonicznie o podjętej decyzji.
Jeśli zaś kryteria zostają spełnione nauczyciel przedmiotu przygotowuje i przeprowadza pisemny sprawdzian (lub test sprawnościowy) z materiału całego roku szkolnego. Ocena sprawdzianu dokonywana jest według określonych wymagań ujętych w PSO. Sprawdzian ten ma być oceniony najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
14. Gdy ocena jest już wystawiona uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej wystawienia (§ 19 ust.1).

§ 17
PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne wraz ze schematem oceniania;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia bądź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 17 ust. 15.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 18
EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną i ma egzamin poprawkowy przygotowuje dla ucznia w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego zakres materiału, który będzie sprawdzany na egzaminie sierpniowym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel egzaminujący lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przygotowuje zadania egzaminacyjne dla uczniów na egzamin poprawkowy i przekazuje je dyrektorowi w terminie do 15 sierpnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
2) termin egzaminu;
3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne wraz ze schematami oceniania;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia bądź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez podania usprawiedliwienia nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 19

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA, ROCZNEJ OCENY UZYSKANEJ W WYNIKU EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO I EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena, o której mowa w § 19 ust 1, 2 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca klasy;
c) pedagog szkolny;
d) psycholog szkolny;
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
f) przedstawiciel Rady rodziców
Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające wraz ze schematami oceniania;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, bądź wykonaniu zadania praktycznego.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w pkt 8 i 9 stanowią załącznik do arkusza ocen.
11.Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie podanym przez dyrektora szkoły.

§ 20
SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

1. Wychowawca klasy i nauczyciele uczący informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Sposoby przekazywania informacji rodzicom przez wychowawcę:
1) ustnie - rozmowa z rodzicami w szkole - indywidualne spotkanie, zebranie lub dyżury nauczycielskie, dni otwarte;
2) pisemnie - wysłanie informacji listem poleconym lub mail za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo sporządzenie notatki w dzienniczku ucznia czy w zeszycie przedmiotowym (podpis rodzica);
3) telefonicznie - rozmowa z rodzicami.
3. O sposobie przekazywania informacji rodzicom decyduje nauczyciel - wychowawca, biorąc pod uwagę wagę informacji i kierując się dobrem ucznia.

§ 21
DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (rozumiane, jako trudności w uczeniu, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego) umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się też do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Dyrektor szkoły planuje i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami - sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5b. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach przez okres wskazany w tej opinii.
5c. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 22
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

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. Przy klasyfikacji rocznej do średniej wlicza się oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religię lub etykę, jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia dodatkowe z religii lub etyki.
3. 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 z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen ust. 3, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i z zajęć edukacyjnych, których nauka kończy się w klasach programowo niższych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 23
EGZAMINY PO UKOŃCZENIU LICEUM

1. Po ukończeniu nauki w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Radomiu uczniowie - absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych.
4. Wybór przedmiotów zdawanych na egzaminach maturalnych nie jest zależny od typu szkoły, do której uczęszczał absolwent, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole.
5. Absolwenci, którzy zdali ten egzamin otrzymują świadectwa dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, zgodnie z w/w przepisami.

§ 23a
OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 24

SPOSÓB I TRYB AKTUALIZACJI WO

1. Poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą wnosić:
1) dyrektor szkoły;
2) komisje przedmiotowe;
3) rada rodziców;
2. Poprawki do WO składa się na piśmie dyrektorowi szkoły, który po zapoznaniu się z nimi przedstawia je radzie pedagogicznej, która zatwierdza je większością głosów na posiedzeniach.
3. O zmianach w WO informuje się uczniów i ich rodziców we wrześniu roku szkolnego, w którym wchodzą w życie.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców ze zmianami w WO, których informuje na jednej z pierwszych lekcji do dyspozycji
wychowawcy, a następnie rodziców uczniów na pierwszym zebraniu klasowym. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 25

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców,
4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad

funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 26
DYREKTOR SZKOŁY

1. Zadania dyrektora szkoły:
1) kieruje działalnością II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej;
2) reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz jest przewodniczącym Rady pedagogicznej;
3) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
11) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
12) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
15) podaje do publicznej wiadomości do końca czerwca szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać uczniów szkoły od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lat po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej;

16) ma obowiązek wprowadzenia oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do internetowych treści pornograficznych, które eksponują brutalność i przemoc, zawierają zachowania naruszające normy obyczajowe, a także propagują nienawiść i dyskryminację;
17) dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w szkole. Może do realizacji tego zadania wyznaczyć inną osobę;
18) dyrektor tworzy zespoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalają dla ucznia formy udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy;
19) dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy;
20) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały w danym roku szkolnym;
21) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, decydując w szczególności w sprawach:
1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) realizację zadań wynikających z uchwał Rady pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) procedury awansu zawodowego nauczycieli.

§ 27

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. 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.
8. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
1) uchwalanie statutu Szkoły;
2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
3) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślania 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.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. W zakresie swoich kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej 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.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 28
RADA RODZICÓW

1. W liceum działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Celem Rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do wspierania statutowej działalności szkoły.
3. Rada Rodziców jest organem wewnątrzszkolnym, którego celem jest:
1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej-opiekuńczej w Szkole i środowisku oraz we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
2) prezentowanie wobec nauczycieli i władz szkolnych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
3) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
4) organizowanie prac społecznych na rzecz Szkoły;
5) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
6) współudział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 29
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W liceum działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i wychowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 30
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
1) włączenie się do organizacji życia szkoły, klasy;
2) otoczenie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (na zasadach, zawartych w regulaminie działalności rady rodziców);
3) współudział w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży.
3. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły, planem rozwoju szkoły, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki
2) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi realizowanymi w danej klasie;
3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz trudności szkolnych;
5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice ucznia mają prawo być poinformowani o przewidywanej dla ucznia rocznej (śródrocznej) ocenie z danego przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg corocznie opracowanego harmonogramu zebrań i stwarza tym samym możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
6. Wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia się poprzez:
1) zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz w wiadomościach i ogłoszeniach dziennika elektronicznego;
2) wspólne spotkania – zebrania klasowe, dni otwarte;
3) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego albo przedstawicieli tych organów w niektórych posiedzeniach Rady pedagogicznej;
4) dyżury nauczycieli w szkole według harmonogramu dyżurów nauczycielskich.
7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole opisują odpowiednie przepisy ustawy.

ROZDZIAŁ 4a

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 30b
ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Czas trwania nauki wynosi 4 lata.
2. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym ustala na początku nauki w szkole Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami szkoły.
3. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 2, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego planuje dyrektor na podstawie kalendarza roku szkolnego ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do 29 maja każdego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły i

zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
13. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów lub w innej zaakceptowanej przez Dyrektora Szkoły formie.
15. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną na ręce dyrektora Szkoły lub pełnoletniego ucznia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły.

§ 30c

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
a) dziennik elektroniczny,
b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
d) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
e) e-podreczniki.pl,
f) gov.pl/zdalnelekcje,
g) Platforma Microsoft 365,
h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pracowników ekonomicznych, administrację i pracowników obsługi. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Każdy z pracowników szkoły ma obowiązek:
1) przestrzegania czasu pracy w szkole, regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku. Wszyscy pracownicy szkoły muszą stosować się do przepisów wewnątrzszkolnych, określających czas pracy oraz do indywidualnie ustalonego (harmonogramu) czasu pracy, punktualnie przychodzić do pracy;
2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych: Pracownicy szkoły powinni powstrzymać się od wykonywania pracy w sytuacji, gdy warunki pracy stwarzają realne zagrożenie dla zdrowia lub życia
osób oraz znać przepisy, zasady BHP. Są zobowiązani do uczestniczenia w szkoleniach i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) dbania o dobro szkoły, ochronę jej mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, które mogłyby narazić szkołę na szkodę;
4) przestrzegania w szkole zasad współżycia społecznego.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły mają obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy zostaną naruszone jego uprawnienia. Nauczycielom i innym

pracownikom szkoły przysługuje podmiotowe traktowanie ich przez dyrekcję szkoły, rodziców, kolegów i uczniów.
3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest zobowiązany do:
1) sumiennego i starannego wykonywania pracy;
2) stosowania się do poleceń dyrektora szkoły, o ile polecenia dotyczą pracy w szkole, nie są sprzeczne z rodzajem zobowiązanej (bądź umówionej pracy), oraz nie są sprzeczne z obowiązującym porządkiem prawnym. W przeciwnym razie nauczyciel jest zwolniony z podporządkowania się takiemu poleceniu przełożonego;
3) nauczyciel dba przede wszystkim o dobro uczniów, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole, na wycieczkach klasowych, wyjściach klasowych;
4) zachowania tajemnicy zawodowej, którą objęte są między innymi sprawy poruszane na posiedzeniach Rady pedagogicznej – ujawnienie ich mogłoby narazić na szkodę osoby trzecie (uczniów, ich rodziców) lub naruszyć prawo tych osób do prywatności;
5) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz kształcenia i wychowywania młodzieży w szacunku do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) nauczyciele są zobowiązani prowadzić w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, prowadzenie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7) informowanie niezwłocznie dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć zobowiązany jest do pracy 40 godzin w tygodniu. W ramach tego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia jest zobowiązany realizować

obowiązkowe pensum: zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz oraz wykonywanie innych czynności i zajęć, wynikających z zadań statutowych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Dyrektor szkoły może w trakcie ferii letnich i zimowych zobowiązać nauczyciela w czasie nie dłuższym niż 7 dni do wykonywania następujących czynności:
1) przeprowadzania egzaminów;
2) wykonywania prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
3) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
7. Nieobecność nauczyciela jest usprawiedliwiona tylko wtedy, gdy wynika to z przepisów prawa pracy lub jeżeli zaakceptował to dyrektor szkoły.
8. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa;
3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach;
4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych;
6) realizację podstawy programowej w ramach realizowanego programu nauczania;
7) informowanie uczniów oraz ich rodziców o:
a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz obiektywne traktowanie wszystkich uczniów;
9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
10) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno–wychowawczym uczniów;
11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji;
12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
13) współpraca z domem rodzinnym ucznia;
14) szanowanie godności osobistej ucznia;
15) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu i poszanowania praw człowieka, tolerancji i wolności religii i światopoglądu, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
16) dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i integracji międzynarodowej.

17) realizacja działań wynikających z szkolnego programu wychowawczo –profilaktycznego;
18) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
19) realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej wśród uczniów szkoły.
9. W ramach obowiązków nauczyciela, związanych w szczególności z realizacją procesu dydaktycznego należy:
1) opracowanie do 1 września każdego roku szkolnego rozkładu materiału nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego uczniów: (punktualne rozpoczynanie i kończenie oraz solidne przygotowanie zajęć, dbanie o pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt szkolny, terminowe przeprowadzanie i omawianie prac klasowych);
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwoju ich zainteresowań i zdolności;
5) bezstronnego, obiektywnego oraz sprawiedliwego traktowania uczniów, odnoszenia się do ucznia z szacunkiem zgodnie z poszanowaniem jego praw i niestawiania ocen z przedmiotu bezpośrednio za zachowanie ucznia;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
7) wprowadzanie do tematyki swego przedmiotu elementów szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych w celu uzyskiwania przez nich śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które wynikają:
a) z realizowania przez niego programu nauczania;
b) ze sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
c) z warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9) informowanie ucznia i jego rodziców o wystawianej ocenie oraz na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnienie tej oceny i udostępnienie sprawdzonych prac pisemnych i innych dokumentów związanych z ocenianiem;
10) dostosowanie na podstawie opinii i orzeczeń o kształceniu specjalnym i opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
11) prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego, w którym odnotowuje obecność uczniów na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz tematykę przeprowadzonych zajęć;
12) realizowanie działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej wśród uczniów szkoły;
13) realizacja treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Nauczyciel ponadto:
1) zobowiązany jest do doskonalenia swoich umiejętności na konferencjach metodycznych, seminariach itp. (nauczyciel ma prawo do kształcenia się na podyplomowych i doktoranckich studiach oraz korzystania z pomocy materialnej w czasie ich trwania w miarę możliwości finansowych szkoły);
2) zachowuje neutralność polityczną w pracy dydaktycznej i wychowawczej (nie oznacza to braku rzetelnej, obiektywnej informacji i dyskusji na tematy polityczne);
3) ma obowiązek każdorazowego reagowania na dostrzeżone dobro i zło;
4) jako członek rady pedagogicznej zobowiązany jest m.in. do:

a) przygotowywania projektu (zmian) statutu szkoły na polecenie dyrektora;
b) uczestniczenia w posiedzeniach Rady pedagogicznej;
c) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;
d) podejmowania uchwał, w ty w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
e) ustalania planu zajęć, gdy rada aprobuje taki plan;
5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
6) pilnuje prawidłowego stylu spędzania przerw przez młodzież (np. zwracanie uwagi na kulturalną postawę), wspierając w tych działaniach pracowników szkoły i nauczycieli dyżurnych.
11. Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do organizowania wycieczek przedmiotowych, których celem jest uzupełnianie obowiązkowego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, a także wycieczek krajoznawczo-turystycznych, imprez krajoznawczo-turystycznych i wyjazdowych, związanych z realizacją programu nauczania, takich jak zielone szkoły czy szkoły ekologiczne. Dyrektor wyznacza nauczyciela będącego opiekunem wycieczki lub imprezy;
12. Wychowawca klasy:
1) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wśród uczniów z klasy, ocenia efektywność udzielanej pomocy;
2) podejmuje systematyczne działania zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej;
3) organizuje klasowe zebrania rodziców;
4) prowadzi prawidłowo i systematycznie dokumentacje szkolną (m.in. prowadzi dziennik lekcyjny swojej klasy oraz dla każdego ucznia arkusz ocen i wypisuje świadectwa);
5) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (takie jak wycieczki, imprezy klasowe itp.) oraz może ustalać z nimi treści i formy zajęć tematycznych na godzinach dla dyspozycji wychowawcy,
7) może, po konsultacjach z uczniami, opracować indywidualny program wychowawczy,
8) współdziała i kieruje zespołem nauczycieli uczących w jego klasie oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły:
a) informuje Radę pedagogiczną i dyrekcję o trudnych warunkach rodzinnych, materialnych, zdrowotnych ucznia za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia,
b) występuje w razie potrzeby do komisji stypendialnej lub Rady rodziców o stypendium lub zapomogę dla swojego wychowanka;
c) występuje do Rady rodziców o inną pomoc dla uczniów z zachowaniem ich dobrego imienia i dyskrecji;
8) rozpoznaje sytuację zdrowotną, wychowawczą i rodzinną ucznia;
9) prowadzi pedagogizację rodziców, w razie potrzeby organizuje inne formy pomocy,
10) pomaga w organizacji czasu wolnego uczniom;
11) podejmuje działania profilaktyczne i opiekuńcze wobec uczniów klasy, które są zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
12) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznawania i diagnozy potrzeb uczniów;

13). wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, realizuje zadania, wynikające z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
14) na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, promowania i klasyfikowania;
15) zapoznaje uczniów klasy pierwszej ze statutem szkoły, a uczniów klasy drugiej z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych (z przypomnieniem procedur na początku klasy maturalnej);
16) na zlecenie dyrektora szkoły lub w wyniku uchwał Rady pedagogicznej realizuje inne, bardziej szczegółowe zadania;
17) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
13. W pracy swej wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony opiekuna stażu, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
14. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, organizuje spotkania z nimi nie rzadziej niż raz na kwartał.
15. Częstotliwość spotkań z rodzicami jest ustalana przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
16. Nauczyciele wybierają w zespołach program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
18. Nauczyciele tworzą w szkole następujące zespoły powołane przez dyrektora szkoły:
1) zespół wychowawczy złożony z wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego i innych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
2) zespół wychowawczo-profilaktyczny złożony z nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
3) zespoły przedmiotowe złożone z nauczycieli przedmiotów pokrewnych;
4) zespół wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
5)zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
20. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych należy:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania i podręczników;
2) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz analizowania wyników matur;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) wspólne opiniowanie, przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
7) współdziałanie w organizowaniu wycieczek przedmiotowych i innych;
8) współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
9) opracowywanie planu współpracy z różnymi instytucjami i organizacjami;
10) prowadzenie monitoringu i ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
11) tworzenie jednolitego frontu oddziaływań wychowawczych wobec uczniów szkoły;
12) współpraca z biblioteką szkolną i organami szkoły.
13) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
21. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub jego obowiązkom, niezależnie od odpowiedzialności karnej, o ile dany czyn ma również znamiona czynu zabronionego. Dlatego też może on być ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym następującymi karami:
1) naganą z ostrzeżeniem;
2) zwolnieniem z pracy;
3) zwolnieniem z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim;
4) wydaleniem z zawodu nauczycielskiego.
22. Od prawomocnych orzeczeń odwoławczej komisji dyscyplinarnej w sprawach dyscyplinarnych, zarówno dyrektorowi, jak i nauczycielowi przysługuje prawo odwołania się do właściwego sądu apelacyjnego – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych.
23. Dyrektor jest zobowiązany zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków, jeżeli wszczęto przeciw niemu postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w sprawie naruszenia praw i dobra dziecka.
24. Dyrektor szkoły może nakładać na nauczyciela kary porządkowe za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, to jest za:
1) nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku pracy;
2) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy.
25. W przypadku naruszenia przez nauczyciela obowiązków pracowniczych, wynikających z organizacji i porządku w procesie pracy, dyrektor może wymierzyć karę upomnienia, nagany lub nawet, w niektórych przypadkach, karę pieniężną.
26. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, bądź zadań administracyjnych czy związanych z obsługą szkoły;
2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu szkoły, oraz zadań administracyjnych lub związanych z obsługą szkoły;
3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
4) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
5) nagród i odznaczeń;
6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych, naukowych;

7) oceny swojej pracy;
8) zdobywania stopni awansu zawodowego;
9) do opieki ze strony opiekuna stażu;
10) świadczenia urlopowego.

§ 31a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 32

PEDAGOG i PSYCHOLOG SZKOLNY

1. W szkole jest zatrudniony pedagog i psycholog, do których należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, 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 rozwiązania 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 nauczycieli 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.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 32a
PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-

terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 33

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji zawodowych i edukacyjnych;
2. Działania z doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców;
4. Szkoła realizuje następujące treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego:
1) poznawanie własnych zasobów,
2) świat zawodów i rynek pracy,
3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych,
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z

uwzględnieniem odpowiednio potrzeb i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zatwierdza program, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej
6. Zadania doradcy zawodowego lub nauczyciela, realizującego zadania doradcy wskazanego przez dyrektora, w tym nauczyciela wychowawcy opiekującego się oddziałem, pedagoga lub psychologa:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy o prawie oświatowym;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu, o którym mowa powyżej;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa powyżej;
7. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 34
BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Zakres działania i zadania biblioteki szkolnej.
1) Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2) Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3) Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym – do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
4) Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, w szczególności pełni następujące funkcje:
a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
b) pełni rolę ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
c) zaspokaja potrzeby kulturalno- oświatowe;

d) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz w zakresie doradztwa zawodowego.
5) Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
a) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
b) podejmowanie różnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem;
c) realizację edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej ucznia do korzystania, tworzenia, przetwarzania i przyswajania informacji;
d) organizację działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną.
6) Biblioteka rozwija i poszerza zakres usług, rozwija warsztat informatyczny.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
1) Organizowanie pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
2) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
3) praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:
a) udostępnianie zbiorów;
b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
c) informowanie o nowych nabytkach;
d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
e) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno–wychowawczej oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez kulturalno–oświatowych;
f) prowadzenie zajęć dotyczących edukacji czytelniczej;
g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz o stanie czytelnictwa w szkole na posiedzeniu rady pedagogicznej;
h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.
4) Prace organizacyjne, które obejmują:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem, programem i potrzebami szkoły;
b) ewidencje i kontrole (skontrum) zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 9 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
c) opracowywanie bibliotecznych zbiorów: opracowywanie techniczne, klasyfikowanie według UKD, katalogowanie zgodnie z normami obowiązującymi w bibliotekach,
d) organizację warsztatu informacyjnego;
e) selekcje zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
f) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki.
3. Organizacja biblioteki.
1) Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie;

c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego dla uczniów w małych grupach.
2) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
4) Lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie.
5) Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń: magazynu oraz czytelni połączonej z wypożyczalnią.
6) Biblioteka wyposażona jest w meble i podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
7) Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy połączony w sieć oraz stałe łącze internetowe i Program Biblioteczny MOL.
8) Finansowanie wydatków.
9) Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup druków bibliotecznych i prenumeratę czasopism.
10) W budżecie szkoły należy także przewidzieć fundusze na doposażenie w sprzęt zależnie od potrzeb i inne materiały niezbędne do pracy.
11) Wydatki na wymienione w § 6 cele pokrywane są z budżetu szkoły i Rady rodziców, planowane z góry na określony rok szkolny.
12) Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki opracowuje nauczyciel bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
13) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowane na jej działalność;
b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych;
d) odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
e) zatwierdza regulamin biblioteki i czytelni;
f) zapewnia warunki doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. Zbiory biblioteki szkolnej.
1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno–wychowawczego szkoły.
2) Zbiory biblioteki szkolnej dzielą się na dwie grupy materiałów: dokumenty piśmiennicze i nie piśmiennicze.
3) Do dokumentów piśmienniczych zalicza się:
a) wydawnictwa informacyjne: encyklopedie, słowniki, leksykony, roczniki statystyczne, itp.;
b) podręczniki i programy szkolne;
c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
d) lektury uzupełniające do języka polskiego. 4) Naukową i popularnonaukową.
4) Wybrane pozycje z literatury pięknej.
5) Wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa.
6) Czasopisma specjalistyczne, metodyczno–przedmiotowe, wybrane czasopisma naukowe, społeczno–kulturalne, popularnonaukowe.

7) Podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania.
8) Do dokumentów niepiśmienniczych należą:
a) zbiory audiowizualne w postaci kaset VHS, CD – ROM;
b) inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły.
10) Biblioteka szkolna gromadzi również, dokumenty dotyczące powstania i rozwoju szkoły oraz regionu.
11) Strukturę szczegółową zbiorów określają: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwości dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność tych zbiorów i inne czynniki środowiskowe, lokalowe, regionalne.
12) W bibliotece szkolnej zbiory rozmieszczone są następująco:
a) księgozbiór podstawowy i podręczny w magazynie;
b) zbiory wydzielone – w pracowniach przedmiotowych.
13) Księgozbiór ustawia się w układzie działowo–alfabetycznym.
14) Wszystkie materiały biblioteczne są opieczętowane, nadany mają numer inwentarzowy i sygnaturę oraz nalepkę z kodem kreskowym.
15) Prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej określają zatwierdzone przez dyrektora szkoły regulaminy wypożyczalni i czytelni.
5. Współpraca z nauczycielami i z rodzicami uczniów.
1) Nauczyciele i wychowawcy w szczególności współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
b) w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów.
c) w zakresie realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
3) Znają zbiory biblioteki dotyczące nauczanego przez nich przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące ich gromadzenia, udzielają pomocy w selekcji.
4) Współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.
5) Uświadamiają uczniom konieczność przestrzegania regulaminu biblioteki (pomagają w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione).
6) Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogaceniem zbiorów i wyposażeniem biblioteki.
7) Współpraca ta obejmuje m.in.:
a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzacje i udostępnianie literatury pedagogicznej;
b) pozyskiwanie rodziców do wzbogacania księgozbioru i wyposażenia biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ WARUNKI SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) równego traktowania;
13) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły zgodnie z trybem odwoławczym.
2. Szczegółowe prawa ucznia obejmują:
1) uzyskiwanie wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnych z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i klasyfikowania uczniów;
2) uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z części lub całości zajęć w danym dniu na prośbę rodziców, na wniosek pielęgniarki szkolnej, instytucji pozaszkolnych lub z innych, uzasadnionych powodów;
3) możliwość zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego wiadomości i umiejętności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych, jeżeli przygotowuje się do olimpiad i zawodów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami: I stopnia – 2dni, II stopnia – 1 tydzień, III - stopnia 2 tygodnie;
5) uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych niższego szczebla lub wewnątrzszkolnych, czy uroczystościach szkolnych, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami, w dniu zawodów i w dzień po zawodach;
6) w zakresie prac klasowych w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
7) prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni. Termin ten może się przedłużyć ze względu na wydarzenie losowe dotyczące nauczyciela;
8) uczniowie klas pierwszych mają prawo do 1 tygodniowego okresu adaptacyjnego, w czasie jego trwania nie stawia się ocen niedostatecznych;

9) zgłoszenia w przypadkach losowych nieprzygotowania do lekcji, usprawiedliwienie, pozostawia się decyzji nauczyciela (zasady podane w Przedmiotowych Systemach Oceniania)
10) powiadamiania z wyprzedzeniem 7 dniowym o terminie pisemnych prac klasowych;
11) uczeń ma prawo do jednokrotnego powtarzania danej klasy;
12) wyżej wymienione prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka.
3. Obowiązki ucznia
Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
1) przestrzegać zakazu opuszczania budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela;
2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3) na zajęciach edukacyjnych posiadać własny podręcznik, ćwiczenia, zeszyt przedmiotowy i inne niezbędne pomoce (chyba, że nauczyciel prowadzący dane zajęcia postanowi inaczej);
4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
5) punktualnie przychodzić na zajęcia określone tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem zastępstw przewidzianych na dany dzień oraz uczestniczyć w wycieczkach organizowanych w ramach zajęć szkolnych;
6) być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, nie stosować agresji wobec innych;
9) nie palić papierosów, nie spożywać alkoholu, nie zażywać narkotyków;
10) w razie choroby uczeń ma dostarczyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego wraz z podaniem rodziców - procedura zwalniania z w-f;
11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
13) dbać o strój zgodnie z obowiązującym regulaminem; nie nosić do szkoły wyzywającego makijażu (w tym manicure), drogiej biżuterii, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego;
14) troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły i jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły;
15) zapoznawać się z bieżącymi zmianami w planie lekcji, które umieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym;
16) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności;
17) godnie reprezentować szkołę;
18) uczniowie na terenie szkoły mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na określonych warunkach:
a) zabrania się korzystania na lekcjach z wszelkich urządzeń elektronicznych i innych nośników informacji;
b) uczeń zobowiązany jest do wyłączania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na czas trwania zajęć lekcyjnych;
c) zabrania się wnoszenia telefonu na egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny, sprawdzający wiadomości i umiejętności oraz egzamin maturalny.

19) (uchylony)
3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
4. Na uroczystościach szkolnych, egzaminach i innych ważnych wydarzeniach obowiązuje strój galowy, tzn. czarno - biały, granatowo - biały lub szaro - biały, dziewczęta zakładają spódnicę i charakterystyczne dla szkoły kołnierze. Dni noszenia stroju galowego to:
1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) Dzień Edukacji Narodowej;
3) ostatni dzień pobytu w szkole przed świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
4) studniówka;
5) egzaminy maturalny (dot. maturzystów);
6) pożegnanie maturzystów;
7) inne dni zarządzone przez dyrekcję szkoły.
5. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny być usprawiedliwiane w określonym terminie i formie:
1) usprawiedliwienie polega na podaniu przez rodziców daty oraz powodów nieobecności ucznia w dzienniczku ucznia, na kartce lub przez dziennik elektroniczny (wg decyzji wychowawcy).
2) w wypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę,
3) nieobecność powinna być usprawiedliwiana maksymalnie w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły,
4) W szczególnych przypadkach, po upływie 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły, nieobecności usprawiedliwia osobiście rodzic w czasie dyżuru wychowawcy.
6. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych może odbywać się jedynie zgodnie z ustalonymi zasadami:
1) zwolnienie z zajęć lekcyjnych może odbywać się po osobistym stawieniu się rodzica w szkole lub na podstawie pisemnej prośby rodzica;
2) dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć na ustny bądź telefoniczny wniosek rodzica po konsultacji z wychowawcą bądź dyrektorem szkoły (nauczyciel informuje telefonicznie rodzica o godzinie opuszczenia szkoły przez ucznia oraz że od tego momentu rodzic odpowiada za ucznia;
3) uczeń może być zwolniony przez pielęgniarkę szkolną. W takiej sytuacji rodzic odbiera osobiście ucznia ze szkoły lub wskazuje osobę upoważnioną do odbioru;

4) jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiekolwiek zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia.
7. Nagrody przyznaje lub udziela kar wychowawca lub dyrektor szkoły. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary mają prawo wystąpić:
1) dyrektor szkoły;
2) wicedyrektor;
3) wychowawca klasy;
4) nauczyciel;
5) samorząd szkolny;
6) samorząd klasowy.
8. Uczeń może być nagrodzony za:
1) wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły, klasy i społeczności lokalnej;
2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
9. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:
1) oceną wzorową z zachowania;
2) świadectwem z wyróżnieniem;
3) pochwałą dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu i przesłaniem listu gratulacyjnego do rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia;
4) umieszczeniem informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej szkoły i w gablocie osiągnięć, podanie przez radiowęzeł do wiadomości społeczności szkolnej.
10. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinujących w postaci:
1) wpisów do dziennika elektronicznego, co może skutkować obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z WO;
2) upomnienia dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i z pisemną informacją do rodziców;
3) nagany dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i pisemną informacją do wiadomości rodziców;
4) skreślenia z listy uczniów zgodnie z procedurami określającymi zasady, dokumentację oraz tryb odwoławczy od decyzji.
11. W sytuacjach wyjątkowych nie obowiązuje gradacja kar i hierarchia postępowania. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu, szkoła podejmuje działanie zgodnie z procedurami opracowanymi na podstawie aktualnych przepisów prawa.
11a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się

czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
12. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
1) negatywne zachowanie, które określają procedury dołączone do programu profilaktyki;
2) lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest:
a) nieusprawiedliwiona absencja ciągła (powyżej 50%);
b) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej (np. molestowanie, czyny lubieżne itp.);
c) poniżanie nauczycieli, uczniów lub innych pracowników szkoły;
d) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej na terenie szkoły lub w trakcie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
e) fałszowanie dokumentacji szkolnej, zaświadczeń lekarskich;
f) skazanie za przestępstwo w sprawach karnych;
g) za udowodnioną kradzież mienia szkolnego, społecznego, prywatnego na terenie szkoły lub poza nią;
h) za przynależność i agitację do destrukcyjnych związków / grup nieformalnych;
i) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły;
j) złamanie zakazu posiadania i używania narkotyków lub innych środków odurzających, spożywania alkoholu;
k) niszczenie mienia szkoły i jej otoczenia.
13. Niektóre z wyżej wymienionych czynów są przestępstwem ściganym z urzędu, dlatego też w razie zaistniałej konieczności do szkoły zostaną wezwane organy prawa, które orzekają o czynie oraz zawiadomieni zostaną ustnie/telefonicznie lub pisemnie rodzice. Z każdego takiego zdarzenia zostanie sporządzona notatka niezależnie od prowadzonego postępowania prawnego.
14. Na podstawie art.68 ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy. Ostateczną decyzję o skreśleniu z listy uczniów Liceum podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. O zastosowaniu kary regulaminowej w postaci skreślenia z listy uczniów szkoła powiadamia pisemnie ucznia. Zostają również powiadomieni rodzice ucznia najpóźniej do trzech dni.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od udzielonej kary do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od momentu dostarczenia powiadomienia na piśmie. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od decyzji skreślenia z listy do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu czternastu dni od otrzymania decyzji na piśmie.

§ 35a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 35b
TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 35c
TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 36

KRYTERIA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO KLAS I

1. Szkoła prowadzi nabór za pośrednictwem miejskiego systemu naboru do szkół ponadpodstawowych.
2. Zintegrowany system zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia.
3. Terminy rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych określa corocznie Zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum decyduje suma punktów uzyskanych w wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do Liceum już po zakończonej rekrutacji.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 7

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 37

Współpraca szkoły i rodziców opiera się na świadomości wspólnego celu, jakim jest dobro dziecka, na jego wielostronnym rozwoju osobowym (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym):
1) Współpraca polega na:
a) informowaniu o sukcesach, porażkach, osiągnięciach, trudnościach, problemach ucznia, pracy liceum, wymaganiach i oczekiwaniach wobec uczniów i rodziców;
b) planowaniu i stymulowaniu rozwoju ucznia na podstawie diagnozy jego potencjału, motywacji, aspiracji, dążeń ucznia i rodziny;
c) rozwiązywaniu problemów, szczególnie związanych z funkcjonowaniem dziecka w liceum (jego uczeniem się, samooceną, motywacją, zaangażowaniem, wywiązywaniem się z obowiązków, zachowaniem) - wypracowanie wspólnych strategii postępowania;

d) zjednoczeniu wysiłków podejmowanych w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki oraz zapobiegania zagrożeniom.
2) Zasady współpracy między rodzicami i nauczycielami:
a) partnerstwo, polegające na tym, że obie grupy mają jednakowy udział w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i ponoszeniu za nie odpowiedzialności;
b) wzajemne poszanowanie praw, które oznacza respektowanie i nienaruszanie uprawnień i kompetencji obu stron, działanie w obszarze własnych kompetencji oraz wykorzystywanie wypracowanych, społecznie akceptowanych lub prawnych możliwości wpływania na bieg wydarzeń lub zmianę;
c) wola zrozumienia, tzn. umiejętne analizowanie sytuacji i problemów z punktu widzenia drugiej strony, oparte na empatii;
d) szczerość, rozumiana jako autentyzm we wzajemnych kontaktach, precyzyjne i adekwatne do sytuacji komunikowanie racji, spostrzeżeń, uwag;
e) otwartość, pojmowana jako gotowość do przekazywania i odbierania informacji, uwag, również krytycznych, pokazywanie wszystkich aspektów problemu;
f) budowanie zaufania, które jest uwarunkowane przekonaniem o kompetencjach, dobrej woli, dyskrecji, chęci niesienia pomocy;
g) wspólne oddziaływania wychowawcze i współodpowiedzialność rodziny i szkoły za oczekiwane efekty, czyli ujednolicenie wymagań, form i metod postępowania obu stron;
h) systematyczność współpracy, polegająca na planowym współdziałaniu, adekwatnym pod względem częstotliwości i form do potrzeb i realizowanych zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczo-profilaktycznej i doradztwa zawodowego.

§ 38
PRAWA RODZICÓW

Rodzice współuczestnicząc w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły mają w szczególności prawo do:
1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami, które powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania:
2) zapewnienia uczniom możliwości kształcenia, wychowania, przyswajania wartości etycznych i religijnych zgodnie z przekonaniami ich i ich rodziców na podstawie deklaracji wyrażonej na piśmie;
3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przepisów zawartych w Procedurach organizowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych.;
5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
6) uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną oraz przewidywanym nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu. Informacji tej udziela wychowawca a w razie jego nieobecności inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;

7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga i psychologa szkolnego;
8) w szczególnych przypadkach losowych do zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych;
9) rodzicom przysługuje prawo do wyrażania zastrzeżeń i opiniowania pracy szkoły. Swoje uwagi rodzice zgłaszają w kolejności:
a) wychowawcy,
b) dyrektorowi,
c) radzie rodziców,
d) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10) aktywnego udziału w planowaniu, organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom, ocenie efektów podejmowanych działań.

§ 39
OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice decydując wspólnie z dzieckiem o kształceniu dziecka w naszej szkole, przyjmują na siebie także obowiązki, w tym w szczególności dotyczące:
1) przestrzegania zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
2) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć;
3) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych;
4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie dłuższej, trwającej więcej niż 5 dni choroby, niezwłocznego zawiadomienie szkoły;
5) systematycznego, w maksymalnie 14-dniowym terminie od dnia powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
6) uczęszczania na spotkania organizowane przez wychowawcę klasy lub dyrekcję;
7) zgłaszania się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły;
8) systematycznego kontaktowania się z nauczycielami uczącymi ucznia, pedagogiem i psychologiem szkolnym, dyrekcją, zwłaszcza gdy dziecko sprawia kłopoty wychowawcze lub ma trudności w nauce, współdziałania ze szkołą w zakresie organizowania zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
9) zapoznania się ze statutem szkoły;
10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
12) wykonywania swej władzy rodzicielskiej tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny;
13) dbania o dobro wspólne (wpierania liceum w procesie edukacji i wychowania).
2. Szkoła oczekuje od rodziców pomocy w:
1) tworzeniu prawa szkolnego;
2) realizacji planowanych zamierzeń im przypisanych w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
3. Rodzice przestrzegają ustaleń wypracowanych przez prezydium Rady rodziców, kierując się dobrem dziecka, wykazując troskę o dobre imię szkoły.

§ 40

FORMY WSPÓŁPRACY

1. Liceum organizuje spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Spotkania rodziców i nauczycieli organizowane są w formie:
1) wywiadówek, tj. spotkań rodziców z wychowawcą klasy,
2) konsultacji dla rodziców, w tzw. dniach otwartych, na których obecni są wszyscy nauczyciele,
3) indywidualnych spotkań z nauczycielami z inicjatywy rodzica lub nauczyciela, zgodnie z harmonogramem dyżurów podanym do wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 41

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW, FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła stwarza warunki rozwoju zainteresowań uczniów przez działalność w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych, organizację sesji naukowych., współpracę z wyższymi uczelniami.
2.W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego funkcjonowanie określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Szkoła organizuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne. Celem zajęć pozalekcyjnych jest:
1) poszerzenie wiadomości i umiejętności wykraczających poza materiał zajęć lekcyjnych;
2) tworzenie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
3) dbanie o rozwój fizyczny;
4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
5) uwrażliwienie na potrzeby innych, potrzeby społeczne środowiska lokalnego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Uczniowie otoczeni są opieką przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
6. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się komisja stypendialna rady pedagogicznej pod przewodnictwem wicedyrektora szkoły. Formami pomocy materialnej są stypendia oraz zapomogi doraźne przyznawane przez szkołę lub przez Radę rodziców w ramach posiadanych środków.
7. Na podstawie szczegółowych przepisów szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. W celu realizacji w/w zadań szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Radomiu, z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi

poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
9. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w ramach programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

Wszystkie punkty statutu obowiązują nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.

§ 43

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Wnioski Rady pedagogicznej o dokonanie zmiany w statucie wymagają pozytywnej opinii, co najmniej 2 z pozostałych 3 organów szkoły tj. dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, Rady rodziców.

§ 44

Wobec wszystkich kwestii nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

§ 45

1.Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchylania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
2) nauczyciele – na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
3) rodzice - na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§46

Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 26.04.2023r.