



## **STATUT**

**III Liceum Ogólnokształcącego**

**w Brodnicy**

**wchodzącego w skład**

**Zespołu Szkół nr 1**

**im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II**

**w Brodnicy**

Tekst przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022

**Brodnica 2022**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Informacje ogólne o szkole.....	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	4
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły:.....	9
1) dyrektor szkoły.....	9
2) rada pedagogiczna.....	10
3) rada rodziców.....	11
4) samorząd uczniowski.....	11
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja szkoły.....	13
ROZDZIAŁ V	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	17
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
1) nauczyciel.....	20
2) nauczyciel wychowawca.....	22
3) zespoły nauczycielskie.....	23
4) wicedyrektor szkoły.....	23
5) psycholog i pedagog szkolny.....	24
6) pedagog specjalny.....	25
7) szkolny doradca zawodowy.....	26
8) nauczyciel bibliotekarz.....	27
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie szkoły.....	29
1) prawa ucznia.....	29
2) obowiązki ucznia.....	31
3) nagrody i kary.....	32
ROZDZIAŁ VIII	
1) wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	35
2) wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów.....	43
ROZDZIAŁ IX	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	47
ROZDZIAŁ X	
Organizacja pracowni szkolnych.....	49
ROZDZIAŁ XI	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	50
ROZDZIAŁ XII	
Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.....	52
ROZDZIAŁ XIII	
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	53
ROZDZIAŁ XIIIa	
Zasady pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	54
ROZDZIAŁ XIV	
Postanowienia końcowe.....	57

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

#### § 1

1. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym noszącym nazwę III Liceum Ogólnokształcące w Brodnicy i wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.
2. Siedziba III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy mieści się w Brodnicy przy ul. Matejki 5.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia "liceum" lub „szkoła” należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy jest w rozumieniu prawa dyrektorem III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Brodnicy z siedzibą w Brodnicy przy ul. Kamionka 23.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

#### § 3

1. Liceum jest szkołą ponadpodstawową.
2. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata. ~~W klasach dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego będącego szkołą ponadgimnazjalną cykl kształcenia trwa trzy lata.~~
3. ~~Do roku szkolnego 2021/2022 w szkole prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.~~

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy o prawie oświatowym i wydanych na ich podstawach aktów wykonawczych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska. Szkoła wspomaga wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, a w szczególności:
  - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej ujmowanej dyscyplinarnie, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) wdraża uczniów do samodzielnej pracy;
  - 3) poszerza wiedzę uczniów poprzez wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja może się odbywać w czasie odrębnych, modułowych zajęć lub poprzez uwzględnienie ich treści w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 4) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń podczas współżycia i współdziałania z grupą rówieśniczą;
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze, współdziałając ze środowiskiem zewnętrznym, np. przeprowadzając ankiety w celu zdiagnozowania potrzeb i oczekiwań uczniów;
  - 6) zapewnia wszystkim uczniom poszanowanie ich światopoglądu poprzez propagowanie idei tolerancji;
  - 7) organizuje działania opiekuńcze.

#### § 5

1. Szkoła umożliwia uczniom:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa maturalnego;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie ich indywidualnych zdolności, zainteresowań i predyspozycji w ramach zajęć lekcyjnych oraz poprzez różnorodne formy działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej z uwzględnieniem ich aktywności twórczej;
  - 3) realizowanie ich dążeń z zakresu działalności kulturalnej, rozrywkowej, turystycznej, w tym także różnorodnych form wypoczynku w czasie ferii szkolnych;
  - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
  - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową i kulturową;
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
  - 7) pomoc w podejmowaniu decyzji o poziomie i kierunku dalszego kształcenia.

## § 6

### 1. Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
- 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia;
- 3) warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- 4) bazę materialną w celu realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) prawidłowe funkcjonowanie jej organów;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) opiekę uczniom mającym trudności w nauce przez organizację pomocy koleżeńskiej, a szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) opiekę (z uwzględnieniem przepisów bhp) nad uczniami przebywającymi w szkole, tak podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, jak i w trakcie wycieczek szkolnych;
- 9) pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 10) pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 11) szczególną opiekę uczennicy w ciąży, umożliwiając jej indywidualny tok nauczania;
- 12) pomoc uczniom niebędącym obywatelami polskimi podlegającymi obowiązkowi szkolnemu w postaci dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze co najmniej 2 godzin oraz inną wynikającą z przepisów obowiązującego prawa.

## § 7

### 1. W zakresie swojej podstawowej funkcji dydaktycznej szkoła:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 2) zapewnia kadrę pedagogiczną o niezbędnych kwalifikacjach;
- 3) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo-dydaktyczną;
- 4) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych metod nauczania;
- 5) umożliwia nauczycielom wprowadzanie innowacji pedagogicznych służących podnoszeniu jakości i efektywności pracy dydaktycznej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 7) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, o wymaganiach na poszczególne oceny szkolne, trybie i kryteriach oceniania.

## § 8

### 1. Wspierając uczniów rozwijających swą wiedzę i umiejętności, szkoła:

- 1) zapewnia im możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania;
- 2) stwarza warunki do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
- 3) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz w środowisku;
- 4) umożliwia prezentację na terenie szkoły samodzielnych opracowań i twórczości uczniów;
- 5) opiekuje się uczniami wyjątkowo zdolnymi, opracowując dla nich indywidualne programy nauczania i prowadząc opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

## § 9

1. Realizując funkcję wychowawczą, szkoła:
  - 1) przestrzega polskiej racji stanu z poszanowaniem powszechnych praw i wolności człowieka;
  - 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
  - 3) rozwija twórczy stosunek do polskiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności języka ojczystego i wartości ogólnoludzkich;
  - 4) respektuje prawa należne uczniom mniejszości narodowych, językowych i wyznaniowych poprzez swobodę wypowiedzi, postaw i tolerancję;
  - 5) uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców;
  - 6) inspiruje i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Na terenie szkoły realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 10

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

## § 11

1. Sprzyjając zaspokajaniu i rozwijaniu różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań uczniów, szkoła:
  - 1) organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 2) udziela wszechstronnej opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej;
  - 3) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki realizacji, promuje i upowszechnia wytwory pracy młodzieży.

## § 12

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników, następuje poprzez:
  - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
  - 2) kontrolę obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
  - 4) organizowanie kursów i szkoleń z zakresu BHP oraz pomocy przedmedycznej dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP;
  - 6) kontrolę bezpieczeństwa budynku szkoły, wszystkich pomieszczeń i znajdujących się w nim sprzętów i przyrządów;

- 7) ustalenie regulaminów pracowni i obiektów sportowych znajdujących się na terenie szkoły i zapoznanie z nimi uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki na terenie szkoły od momentu przyścia do momentu wyjścia ze szkoły;
  - 2) łączenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
  - 3) zwolnienie ucznia z danej lekcji pod warunkiem, że dokona tego dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły - fakt ten odnotowuje nauczyciel uczący lub wychowawca klasy w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) zmianę planu lekcji danego oddziału w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
  - 5) organizację dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć.
3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczy także:
  - 1) organizowanych przez szkołę bliższych i dalszych wycieczek określonych oddzielnym regulaminem;
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych określonych oddzielnym regulaminem;
  - 3) zapewnienia uczniom w czasie przed i po lekcjach opieki w świetlicy szkolnej.
4. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem systemu monitoringu. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

1. Zapewnienie uczniom prozdrowotnych warunków nauki i pracy realizuje się poprzez:
  - 1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
  - 2) zapewnienie stałej opieki nad młodzieżą ze strony specjalistycznych służb medycznych: pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej oraz lekarza dentystry;
  - 3) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju;
  - 4) realizację wskazań i zaleceń służb medycznych wobec uczniów zaliczonych do grup dyspanseryjnych, udzielanie pomocy niepełnosprawnym;
  - 5) przeprowadzenie akcji profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych i propagowanie zachowań służących zdrowiu;
  - 6) utrzymywanie stałych kontaktów ze służbami i organami publicznymi z zakresu kontroli sanitarnej i zdrowotnej szkoły oraz realizowanie nałożonych przez nie zadań; popieranie i umożliwianie działania wszelkich organizacji, których celem jest ochrona zdrowia.

## **§ 14**

1. Zadania w zakresie funkcji opiekuńczo - wychowawczej szkoła realizuje następująco:
  - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną ucznia;
  - 2) przyjmuje do realizacji opinie i orzeczenia specjalistycznych placówek psychologiczno-pedagogicznych;
  - 3) przeprowadza stałe lub okresowe analizy - w ramach posiedzeń rady pedagogicznej - przypadków rozpoznanych jako odbiegające od norm i wymagające reakcji;
  - 4) w ramach prac zespołu wychowawczego analizuje i rozstrzyga wszelkie kwestie wychowawcze, w tym także przypadki niedostosowania i trudnych warunków życia uczniów;
  - 5) wypracowuje sposoby i ustala środki zapobiegawcze i formy pomocy;
  - 6) utrzymuje indywidualne kontakty z uczniami i ich rodzicami;
  - 7) stwarza uczniom warunki do przedstawiania swoich problemów.

## **§ 15**

1. Zadania w zakresie działalności rozrywkowej, kulturalnej i artystycznej uczniów, szkoła realizuje poprzez:
  - 1) udostępnienie im siedziby i bazy materialnej w zakresie i zgodnie z jej charakterem i przeznaczeniem, w miarę jej możliwości;
  - 2) wysuwanie propozycji różnorodnych form działalności artystycznej i kulturalno-rozrywkowej;
  - 3) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć służących realizacji aspiracji artystycznych i kulturalno-rozrywkowych i zabezpieczanie należytych form opieki i fachowej kadry;
  - 4) prezentowanie dorobku uczniów z tego zakresu, współpracę ze specjalistycznymi placówkami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny, a także umożliwianie uczniom poznania takiej twórczości poza szkołą.

## **§ 16**

1. Na terenie szkoły można przeprowadzać innowacje pedagogiczne.
2. Nauczyciel lub grupa nauczycieli zgłasza innowację pedagogiczną do dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na jej przeprowadzenie.
3. Każda innowacja jest opiniowana przez radę pedagogiczną.



## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy im. Karola Wojtyły - Jana Pawła II;
- 2) Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy;
- 3) Samorząd Uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy;
- 4) Rada Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy.

#### **§ 18**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II stosownie do przepisów ustawy – Prawo oświatowe, o systemie oświaty i przepisów szczególnych, a w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
- 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 7) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) stwarzanie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- 9) stwarzanie warunków organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych oraz bezpieczeństwa uczniów;
- 10) tworzenie odpowiednich warunków organizacyjnych i ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminów prowadzonych w szkole;
- 11) zapewnianie uczniom, nauczycielom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi w szkole;
- 12) sprawowanie kontroli nad spełnianiem obowiązku nauki;
- 13) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w dziedzinie dokształcania i doskonalenia nauczycieli oraz w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

## § 19

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna może być prowadzona przez osoby wyznaczone do tego przez Przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb zgodnie z corocznie opracowywanym harmonogramem.
5. Zebrania organizuje się z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady rodziców, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy lub na zebraniach rady III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy.
8. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje oraz zespoły do określonych zadań.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) przygotowanie projektu, opracowanie nowelizacji statutu i jego uchwalanie;
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo -profilaktycznego;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 7) typowanie kandydatów uczniów do stypendium Burmistrza Miasta Brodnicy;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących powierzenia określonym kandydatom funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

- 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole;
- 6) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) opiniowanie organizacji dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) opiniowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniów o szczególnych uzdolnieniach lub uczniów znajdujących się w wyjątkowej sytuacji, w tym uczennic w ciąży;
- 9) opiniowanie przedstawionych dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **§ 20**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej klasy podczas zebrań klasowych;
  - 2) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego;
  - 5) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie działalności innowacyjnych na terenie szkoły;
  - 7) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 8) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
  - 9) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **§ 21**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Ogół uczniów szkoły tworzy samorząd uczniowski, który działa jako jeden z organów szkoły w związku z realizacją zadań wychowawczych szkoły, z których szczególne znaczenie mają:
  - 1) przygotowanie uczniów do aktywnego działania i udziału w życiu społecznym;
  - 2) kształtowanie postaw demokratycznych;
  - 3) kształcenie samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji.

2. Działalność samorządu opiera się o przepisy prawa oświatowego.
3. Rada samorządu jest wybierana co roku w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym spośród kandydatów przedstawionych ogółowi uczniów. Wybory odbywają się we wrześniu, uczestniczą w nich wszyscy uczniowie.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.
6. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego uczestniczą w imprezach dotyczących samorządności.
7. Samorząd uczniowski może współpracować z samorządami uczniowskimi innych szkół i Młodzieżową Radą Konsultacyjną Miasta Brodnicy.
8. Samorząd uczniowski może organizować pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności dydaktyczne.
9. Samorząd uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole.
10. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności do:
  - 1) redagowania gazetki;
  - 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 3) uczestnictwa w części posiedzeń rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego rady;
  - 4) organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
11. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który działa w oparciu o program Szkolnego Koła Wolontariuszy Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy.

## § 22

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, informując się nawzajem o podejmowanych uchwałach.
3. Na zaproszenie przewodniczącego organu przedstawiciele pozostałych organów mogą uczestniczyć w jego posiedzeniach z głosem doradczym.
4. Organy są zobowiązane dążyć do rozstrzygnięcia sporów powstałych między nimi ugodowo w drodze negocjacji.
5. Do rozwiązywania sporów, których organy szkoły nie są w stanie rozstrzygnąć same, dyrektor szkoły powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły wskazany przez organ i określa zasady jej działania po zasięgnięciu opinii pozostałych organów.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 19 do 26. Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach wymagających ćwiczeń praktycznych i zajęć laboratoryjnych, np. na lekcjach biologii z higieną i ochroną środowiska, fizyki, chemii.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W oddziałach liczących odpowiednio mniej uczniów podział na grupy jest możliwy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### § 24

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne trwają od 30 do 90 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wyjazdów, wycieczek i wyjść poza szkołę po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
3. W liceum przedmioty rozszerzone realizowane są od pierwszej klasy zgodnie z przepisami prawa. Uczeń dokonuje ich wyboru podczas procesu rekrutacji.
4. W klasach trzyletniego liceum dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza listę przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.

#### § 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy, rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W zatwierdzonym arkuszu organizacji liceum dyrektor ustala między innymi:
  - 1) liczbę pracowników;

- 2) wykaz pracowników pedagogicznych z przydziałem zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 3) ogólną liczbę przedmiotów;
  - 4) ogólną liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 5) liczbę oddziałów i liczbę uczniów.
4. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki.

## § 26

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Koła zainteresowań prowadzone są dla uczniów zdolnych w celu pogłębienia ich wiedzy, przygotowania ich do konkursów przedmiotowych oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje zdolności i poszerzać krąg swoich zainteresowań.
3. W ramach posiadanych środków finansowych organizowane mogą być zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia rewalidacyjne dla uczniów mających trudności w nauce w celu wyrównania poziomu edukacyjnego młodzieży przychodzącej do szkoły z różnych środowisk.
4. Przedmioty, których czas realizacji jest przewidziany na kilka godzin w danym okresie, mogą być realizowane podczas odpowiednio przygotowanych wycieczek szkolnych po uzyskaniu zgody Dyrektora.

## § 27

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Studenci przyjmowani są na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą uczelnią.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy założą kartę czytelnika i podpiszą odpowiednie zobowiązanie.
3. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji, tworząc właściwe warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
4. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych;
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;

- 5) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego;
  - 6) na wniosek grupy uczniów lub samorządu uczniowskiego nadaje bibliotece imię;
  - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenia warunków efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) rozbudzania i rozwijania zainteresowań i wyrabiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów.
7. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
8. Biblioteka wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
9. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo.
11. Biblioteka posiada następujące zbiory:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
  - 5) materiały audiowizualne.

## § 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki wraz z czytelnią;
  - 3) zespołu boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
  - 4) hali sportowej;
  - 5) krytej pływalni;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
  - 8) gabinetu terapii psychologicznej;
  - 9) pomieszczenia do działalności samorządu szkolnego;
  - 10) stołówki;
  - 11) gabinetu stomatologicznego.

## ORGANIZACJA WYŻYWIENIA W SZKOLE

### § 29a.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Brodnicy.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o tygodniowym jadłospisie udostępniana jest korzystającym z posiłków w stołówce szkolnej w pierwszym dniu danego tygodnia.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków i ewidencja obecności ucznia w szkole.
7. W przypadku nieobecności ucznia (np. z powodu choroby) należy poinformować szkołę o tym fakcie osobiście (dziecko, rodzic), telefonicznie (sekretariat szkoły) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [obiad@zs1brodnica.pl](mailto:obiad@zs1brodnica.pl) w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia najpóźniej do godziny 12.00. Nieuzasadniona i niezgłoszona nieobecność na posiłku nie stanowi podstawy do odliczenia kosztów za niewykorzystany posiłek.
8. O wysokości opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole i sposobie jej uiszczenia rodzice są poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dokonują jej gotówką w sekretariacie szkoły lub przelewem najpóźniej do 10-tego dnia następnego miesiąca.
9. Brak zapłaty w terminie, o którym mowa w ust.8, powoduje podjęcie przez szkołę działań zmierzających do wyegzekwowania należności.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.



## ROZDZIAŁ V

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 30

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, między innymi w formie:
  - 1) porad psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) pomocy materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz instytucjami do tego celu powołanymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor. Polega ona w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) 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;
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom i rodzicom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może przybierać formę:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców, jedynie w przypadku podejrzeń o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty;
  - 2) pełnoletniego ucznia;
  - 3) rodziców ucznia;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) dyrektora;
  - 7) pielęgniarki;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania, zapewnia zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb: z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Uczniowie, którzy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego organizowanej przez organ prowadzący szkołę.

13. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
  - 2) udzielania i organizowania pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
14. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na wniosek rodziców;
  - 2) sporządzanie opinii o uczniu w celu rozwiązania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) realizowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 5) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 6) korzystanie przez nauczycieli i rodziców z porad i konsultacji udzielanych przez poradnię
  - 7) uczestniczenie pracowników poradni w spotkaniach szkolnych zespołów do spraw organizowania kształcenia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) organizowanie we współpracy z poradniami warsztatów, szkoleń, prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 31

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli.
2. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, szkolnego doradcę zawodowego oraz pracowników biblioteki, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w tym rozdziale, określają odrębne przepisy.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

#### § 32

### NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Zadania i obowiązki nauczyciela:
  - 1) dbałość o poprawność merytoryczną i metodyczną realizowanych treści programowych;
  - 2) sporządzenie planu wynikowego;
  - 3) osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach, statucie i planie pracy szkoły;
  - 4) zaangażowanie zawodowe, w tym opracowanie treści programowych i dydaktycznych, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 6) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, przepisy BHP, regulamin dyżurowania w czasie przerw, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych między innymi poprzez:
    - a. sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
    - b. odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i odrębnym regulaminem,
    - c. organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d. złożenie do zatwierdzenia przez dyrektora odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wyjść i wycieczek szkolnych,
    - e. przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 8) dbałość o dobro szkoły i jej mienia;
  - 9) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
  - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej (wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły);

- 12) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 14) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 16) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach zespołów nauczycielskich;
- 17) przedstawienie propozycji zestawu podręczników, programów nauczania i materiałów edukacyjnych;
- 18) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 19) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 20) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
- 22) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 24) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 25) znajomość przepisów prawa oświatowego.

### 3. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie treści programowych prowadzonych kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalanie oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie;
- 4) zgłaszanie wychowawcy klasy uwag dotyczących zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) opracowanie programu własnego i stosowanie go zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zapoznanie się z wyprzedzeniem z proponowanym przydziałem godzin oraz przydzielonego wychowawstwa;
- 8) zapoznanie się z kryteriami oceny nauczyciela;
- 9) zapoznanie się z tematyką planowanych obserwacji.

### 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania;
- 2) stan sali lekcyjnej, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.

### 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## § 33

### NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza zadania nauczycielowi – wychowawcy, określając przydział w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zadania nauczyciela – wychowawcy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) uświadamianie uczniom występowania różnych rodzajów zagrożeń w ich najbliższym otoczeniu;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 4) wdrażanie uczniów do samodzielności i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 5) świadome i metodyczne wychowanie podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
  - 6) ukierunkowanie dociekliwości ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
  - 7) uświadamianie uczniom użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych oraz całej edukacji;
  - 8) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 9) uczenie szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego;
  - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 11) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wypełnianiu ich obowiązków;
  - 12) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących dokumentacji klasy.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
  - 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
  - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, zestawienia statystyczne dotyczące osiągniętych wyników w nauce, sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej w swojej klasie);
  - 8) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;
  - 9) ustala ostateczną ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
  - 10) pełni funkcję koordynatora zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w swojej klasie.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.
6. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przydzielenia mu innych obowiązków w ramach pracy szkoły;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej;
- 4) pisemnego, uzasadnionego wniosku większości rodziców i uczniów, który powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. W sytuacjach szczególnych decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy może podjąć dyrektor szkoły bez konsultacji z organami szkoły.

## § 34

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W celu realizacji zadań statutowych w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołów, o których mowa w ustępie 1 jest zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu:
  - 1) uzgodnienia sposobów realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 2) doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego (opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania, wymiany wiedzy i doświadczeń);
  - 3) opracowania propozycji zasad funkcjonowania oraz zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 35

### WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły. Do jego obowiązków należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) planu pracy szkoły dotyczącego działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
    - b) kalendarza imprez szkolnych,
    - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przewidzianym.
  - 3) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej i wychowawczej;
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, a także odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
  - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 6) organizacja problematyki i terminarza hospitacji;
  - 7) przygotowanie projektu oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego przydzielonych mu nauczycieli;
  - 8) planowanie badań wyników nauczania;
  - 9) sprawowanie opieki nad młodym nauczycielem;
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) organizacja całokształtu pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole, a zwłaszcza:

- a) stworzenie warunków dla dobrego funkcjonowania organizacji uczniowskich, zajęć pozalekcyjnych,
  - b) nadzorowanie imprez i uroczystości szkolnych i zapewnienie im wysokiej rangi,
  - c) stwarzanie warunków dla aktywnego współdziałania uczniów w życiu szkoły,
  - d) organizowanie i nadzorowanie przeglądów dorobku artystycznego, sportowego i innych na terenie szkoły,
  - e) wyzwalanie i wspieranie działań innowacyjnych nauczycieli,
  - f) wspomaganie i nadzorowanie pracy wychowawców klas oraz zespołów przedmiotowych,
  - g) organizacja procesu rekrutacji do liceum,
  - h) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 12) dokonywanie kontroli dzienników lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
- 13) nadzór nad biblioteką szkolną;
- 14) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy szkoły.

## § 36

### PSYCHOLOG I PEDAGOG SZKOLNY

#### 1. Zadania pedagoga i psychologa w szkole:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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 i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inne wynikające z przepisów odrębnych.



### § 37

1. Pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny realizują swe zadania we współpracy z nauczycielami, rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. W celu realizowania zadań zawartych w statucie szkoły pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny:
  - 1) opracowują roczny plan pracy, uwzględniając konkretne działania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców;
  - 2) zapewniają możliwość stałego kontaktu z uczniami i rodzicami;
  - 3) współpracują na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) współpracują ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku działającymi na rzecz opieki i wychowania;
  - 5) składają okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
  - 6) dokumentują prowadzone działania.

### § 38

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
  - 2) specjalistów lub
  - 3) pomoc nauczyciela.

### § 38a

#### **PEDAGOG SPECJALNY**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w ma ona dotyczyć:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności w myśl przepisów z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) 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 mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
  - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doboru 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 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w ust. 1-5.

## § 39

### SZKOLNY DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, psychologami i pedagogami;

8) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

## § 40

### NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych;
  - 3) pomoc w doborze lektury;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
  - 7) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno –wychowawczych, związanych z książką;
  - 8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w bibliotece.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjno – technicznych:
  - 1) gromadzenie zbiorów, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
  - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, itp.);
  - 3) przygotowanie rocznego planu pracy, sprawozdania, statystyki czytelnictwa;
  - 4) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
3. Poza zadaniami wynikającymi z ust. 1 i 2 nauczyciel-bibliotekarz:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - 2) uzgadniania stan majątkowy z księgowością;
  - 3) współpracuje z uczniami i ich rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in.:
    - a. zachęcanie uczniów do udziału w wydarzeniach kulturalnych i konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
    - b. udział w spotkaniach autorskich;
    - c. prezentację nowości wydawniczych;
    - d. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości szkolnych;
    - e. przygotowanie do konkursów i imprez szkolnych
    - f. informowanie o godzinach pracy innych bibliotek.

## § 41

1. W szkole zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa szkoły), których szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor.
2. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę między innymi poprzez:

- 1) udzielanie pomocy;
  - 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp;
  - 3) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia).
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa określonych odrębnie.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 42

1. Do pierwszej klasy liceum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej. ~~Do oddziałów liceum trzyletniego przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia gimnazjum.~~
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. Ucznia spoza szkoły przyjmuje się do klasy programowo wyższej niż pierwsza na podstawie stosownych przepisów prawa regulujących szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

#### § 43

1. Szkoła umożliwia kontynuację nauki uczennicy będącej w ciąży aż do ukończenia przez nią edukacji.
2. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy urlopu oraz innej niezbędnej pomocy, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
3. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia zaliczenie egzaminów w terminie, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Prawo oświatowe stwarza możliwość udzielenia pomocy uczennicom w ciąży w szczególności poprzez:
  - 1) skorzystanie z indywidualnego toku nauczania na pisemny wniosek pełnoletniej uczennicy, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
  - 3) przystąpienie do egzaminów eksternistycznych.

#### § 44

### PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania;
  - 4) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;

- 5) poinformowania go o kryteriach i zasadach, jakie stosuje podczas oceniania każdy nauczyciel na podstawie opracowanych szczegółowo kryteriów ocen z przedmiotów nauczania;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uzasadnienia wystawionej oceny;
  - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 9) zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania w przypadku:
    - a) wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
    - b) ciężki uczeń.
2. Uczeń ma prawo na bieżąco znać oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów.
  3. Uczeń ma prawo znać przewidywaną dla niego ocenę śródroczną i roczną. Informację o niej przekazuje nauczyciel zgodnie z zasadami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
  4. Uczeń ma prawo znać zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i kartkówek.
  5. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego albo sprawdzianu wiadomości (w przypadku naruszenia przepisów prawa oświatowego podczas wystawiania oceny rocznej) zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
  6. Po dłuższej niż siedmiodniowa usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole zapewnia mu się jeden dzień bez pytania, a w ciągu pierwszego dnia po świętach i feriach nie należy przeprowadzać dużych sprawdzianów pisemnych.
  7. Uczeń ma prawo do obiektywnej, sprawiedliwej i jawnie umotywowanej oceny z zachowania zgodnej z ustaleniami oceniania wewnątrzszkolnego.
  8. Ponadto uczeń ma prawo do:
    - 1) korzystania z wypoczynku w czasie przerw między lekcjami i w czasie ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
    - 2) uczestnictwa w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
    - 3) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach i konkursach;
    - 4) korzystania z form pomocy materialnej, jaką dysponuje szkoła;
    - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
    - 6) uczestnictwa w zajęciach organizacji społecznych i ideowo – wychowawczych;
    - 7) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
    - 8) przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, dyrekcji, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i samorządowi uczniowskiemu oraz uzyskania od nich pomocy w formie wyjaśnień i odpowiedzi;
    - 9) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego i samorządu szkolnego;
    - 10) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego;
    - 11) uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
    - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
    - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
    - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
    - 15) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły;
    - 16) złożenia skargi na naruszanie praw ucznia.

9. Uczeń może uzyskać zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, nauki drugiego języka nowożytnego oraz informatyki. Dyrektor zwalnia ucznia z tych zajęć na podstawie zaświadczenia od lekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie lekcje w planie ucznia, po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora szkoły.
12. Uczeń ma prawo do składania wniosku o uczęszczaniu na lekcję religii oraz rezygnacji z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
13. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po otrzymaniu zgody dyrektora, realizować obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły otrzymuje na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
14. Po ukończeniu liceum uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
15. Uczeń lub rodzic ucznia, którego prawa określone w statucie zostały naruszone, może złożyć do dyrektora skargę na naruszenie praw ucznia. Skargę składa się w formie pisemnej ze wskazaniem, które z praw ucznia zostało naruszone i okolicznościami naruszenia praw. W celu rozpoznania skargi dyrektor powołuje komisję rozpatrującą skargę w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi. W skład komisji wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły przez nich wskazanym. Komisja informuje pisemnie dyrektora o wynikach przeprowadzonego postępowania. Dyrektor podejmuje decyzję o rozpatrzeniu skargi, podając pisemne motywy jej rozstrzygnięcia.

## § 45

### OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 2) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie wykonywać zadania domowe, starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
  - 4) dbać o wypożyczone ze szkolnej biblioteki podręczniki;
  - 5) w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne;
  - 6) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, naprawiać wyrządzone rozmyślnie szkody;
  - 7) dbać o wystrój klasy;
  - 8) dbać o własne zdrowie;
  - 9) pozostawać na terenie szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych;
  - 10) dbać o zielen w otoczeniu szkoły i w środowisku;
  - 11) dbać o bezpieczeństwo i dobro własne oraz kolegów;

- 12) nie przynosić na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub ozdób mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
  - 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 14) wystrzegać się nałogów;
  - 15) dbać o higienę osobistą, zachować porządek w toaletach;
  - 16) dbać o zachowanie porządku i spokoju w gmachu szkolnym;
  - 17) dbać o ubiór własny i innych;
  - 18) zgłaszać wychowawcy, dyrekcji lub pielęgniarsce szkolnej wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 19) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 20) szanować każdego człowieka, być tolerancyjnym wobec innych, zwłaszcza ich poglądów, działalności społecznej i pozycji społecznej;
  - 21) nie naruszać sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentować jego stosunków osobistych, uczuć, przyjaźni, wyglądu zewnętrznego, nie łamać tajemnicy korespondencji;
  - 22) nie ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu;
  - 23) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę życzliwości;
  - 24) godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji, dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 25) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy (np. biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica);
  - 26) dbać o schludny wygląd.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i przepisach powszechnie obowiązujących.
  3. Uczeń zwolniony krótkoterminowo z zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany przebywać w czasie ich trwania wraz ze swoją grupą pod opieką nauczyciela.
  4. Uczeń niepełnoletni, który nie uczestniczy w lekcjach religii, powinien przebywać w bibliotece szkolnej w czasie, gdy odbywają się zajęcia.

## § 46

### NAGRODY I KARY

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
  - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia (olimpiady, konkursy szczebla wojewódzkiego, ogólnopolskiego i międzynarodowego);
  - 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) pochwała wychowawcy klasy udzielona w obecności uczniów tej klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności licealnej;
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;



- 5) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa (w miarę możliwości finansowych rady rodziców).
3. Nagrody związane z przeznaczeniem środków finansowych przyznaje rada pedagogiczna.
4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń, rodzic, organy szkoły mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 5 dni od dnia powzięcia informacji o przyznaniu nagrody w formie pisemnej do dyrektora. Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich zgłoszenia, w skład której wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły przez nich wskazanym. Decyzja komisji jest ostateczna. O swojej decyzji komisja informuje osobę składającą zastrzeżenia na piśmie uzasadniając jej motyw.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie liceum wymierza się uczniom następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) upomnienie wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
  - 3) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów klasy;
  - 4) nagana wychowawcy udzielona wobec uczniów klasy;
  - 5) nagana dyrektora szkoły;
  - 6) usunięcie ze szkoły uchwałą rady pedagogicznej, jeśli uczeń ma ukończone 18 lat w przypadkach wskazanych w ust.9.
7. Dyrektor szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak:
  - 1) spożywanie alkoholu lub jego posiadanie na terenie szkoły;
  - 2) zażywanie narkotyków, ich posiadanie na terenie szkoły lub handel nimi;
  - 3) naruszenie godności nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi;
  - 4) kradzieże i włamania;
  - 5) stosowanie przemocy fizycznejwystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty przeniesienie do innego liceum.
8. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary lub zgłosić zastrzeżenia do udzielonej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od poinformowania o ukaraniu. W szczególnych wypadkach dyrektor może zmienić decyzję o zastosowanej karze w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna. O swojej decyzji dyrektor informuje odwołującego się na piśmie podając jej przyczyny.
10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego o uczniu, w przypadkach:
  - 1) świadomego, fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszenia jego godności;
  - 2) świadomych wybryków z konsekwencjami zagrażającymi życiu lub uszczerbku na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;

- 3) świadomego stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w szkole, fałszywego informowania dyrekcji szkoły lub policji o podłożonych materiałach wybuchowych w budynkach szkoły lub innych;
  - 4) posiadania przedmiotów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i pracowników szkoły (np. broń palna i gazowa, noże itp.);
  - 5) udowodnionej kradzieży na szkodę szkoły lub kolegów;
  - 6) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających albo substancji psychoaktywnych na terenie szkoły;
  - 7) świadomej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego;
  - 8) świadomej, notorycznej deprawacji, łamania zasad współżycia w szkole i negatywnego oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej;
  - 9) notorycznych wagarów;
  - 10) wielokrotnego nieprzestrzegania przepisów statutu szkoły.
10. List pochwalny dyrektora szkoły może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- 1) pracuje aktywnie na rzecz klasy;
  - 2) pracuje aktywnie na rzecz szkoły;
  - 3) odnosi sukcesy w nauce;
  - 4) wykazał się znaczącym czynem o charakterze ogólnoludzkim.

## ROZDZIAŁ VIII

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w zakresie tych osiągnięć;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i zmotywować go w tym procesie;
  - 3) dostarczyć rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) wspomóc nauczycieli w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne, zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według następującej skali:
    - a) *stopień celujący (6)* otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, wiedza ta jest owocem samodzielnich poszukiwań i przemyśleń; uczeń bierze udział w konkursach i zawodach,
    - b) *stopień bardzo dobry (5)* otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) *stopień dobry (4)* otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
    - d) *stopień dostateczny (3)* otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej,
    - e) *stopień dopuszczający (2)* otrzymuje uczeń posiadający poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, które jednak można usunąć po dłuższym okresie czasu;
    - f) *stopień niedostateczny (1)* otrzymuje uczeń, którego braki w wiedzy są na tyle duże, że nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i okresu oraz warunki ich poprawiania.
3. Uczeń jest oceniany podczas zajęć obowiązkowych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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, by osiągnąć sukces.

5. W ocenianiu nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne ucznia, treść orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz stosują elementy oceniana kształtującego (np. informację zwrotną, nacobezu, cele lekcji zapisane w języku ucznia).
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia. Szczegółowe wymagania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom nauczyciele danych przedmiotów, a rodzicom wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.
8. W każdym przedmiocie nauczyciele ustalają, po konsultacjach w zespołach przedmiotowych, pierwszorzędne i drugorzędne formy aktywności ucznia, które zamieszczone są w ocenianiu przedmiotowym oraz ustalają minimalną ilość ocen za poszczególne formy aktywności ucznia.
9. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę bierze się w pierwszej kolejności oceny cząstkowe za pierwszorzędne formy aktywności.
10. W przypadku, gdy oceny pierwszorzędne nie dają jednoznacznej oceny klasyfikacyjnej, o podwyższeniu lub obniżeniu oceny decydują oceny cząstkowe uzyskane za formy drugorzędne.
11. Jeżeli oceny pierwszorzędne ściśle określają ocenę klasyfikacyjną a oceny drugorzędne w znacznym stopniu od niej odbiegają, nauczyciel może podnieść lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.
12. Przy wystawianiu oceny dopuszczającej przynajmniej połowa obowiązujących sprawdzianów i testów lub też innych form pierwszorzędnych określonych dla poszczególnych przedmiotów musi być zaliczona na oceny pozytywne, za formy drugorzędne przeważają oceny pozytywne.
13. Na ocenę roczną ma wpływ ocena śródroczna.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) prace kontrolne (tzn. prace klasowe, sprawdziany, testy wiadomości i umiejętności);
  - 3) odpowiedzi z bieżącego materiału wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych;
  - 4) kartkówki obejmujące materiał nie większy niż z dwóch ostatnich tematów;
  - 5) referaty, prezentacje, projekty;
  - 6) prace domowe;
  - 7) aktywność na zajęciach;
  - 8) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;

- 9) inne formy aktywności ucznia (np.: zaangażowanie) uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki.
16. Prace kontrolne nauczyciel przeprowadza zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) nauczyciel informuje uczniów, które prace kontrolne są zobowiązani zaliczyć w razie nieobecności w szkole w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, dana partia materiału z pracy kontrolnej jest uznana za niezaliczoną, co ma wpływ na wystawienie oceny klasyfikacyjnej, w dzienniku zostaje wpisane oznaczenie NZ;
  - 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy prace kontrolne zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym i co najwyżej trzy kartkówki obejmujące niewielką partię materiału. Nauczyciel zobowiązany jest dokonać oceny prac kontrolnych w ciągu dwóch tygodni (pisemne prace literackie – 3 tygodnie) i udostępnić je uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) w formie oryginału lub kopii;
  - 3) uczeń ma prawo jeden raz poprawić dowolną ocenę z każdej pracy kontrolnej w terminie dwóch tygodni od chwili uzyskania oceny. Otrzymana ocena jest zaliczana jako ostateczna i nie może być niższa od poprawianej;
  - 4) jeżeli podczas pracy kontrolnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawienie takiej oceny;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z pracy kontrolnej;
  - 6) harmonogram i zakres prac kontrolnych przedstawiany jest uczniom na początku każdego okresu;
  - 7) formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być również testy obejmujące wiadomości i umiejętności z całego okresu. Pozostałe prace kontrolne mogą zawierać materiał realizowany przez dwa ostatnie miesiące.
17. W szkole przeprowadzane są próbne egzaminy zewnętrzne, których wynik może być wyrażony tylko w procentach.
18. Pisemne formy aktywności ucznia z bieżącego materiału są oceniane na podstawie poniższej skali procentowej:
- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| 1) celujący       | 98%- 100% |
| 2) bardzo dobry   | 90%- 97%  |
| 3) dobry          | 75%-89%   |
| 4) dostateczny    | 60%-74%   |
| 5) dopuszczający  | 50%- 59%  |
| 6) niedostateczny | 0% - 49%  |
19. Testy roczne, badanie wyników według skali:
- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| 1) celujący     | 95%- 100% |
| 2) bardzo dobry | 85%- 94%  |
| 3) dobry        | 70%-84%   |
| 4) dostateczny  | 51%-69%   |

5) dopuszczający 30%- 50%

6) niedostateczny 0% - 29%

20. Bieżące oceny za poszczególne formy aktywności ucznia i ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiane są według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	ndst.	1
niedostateczny plus	ndst.+	1+
dopuszczający minus	dop.-	2-
dopuszczający	dop.	2
dopuszczający plus	dop.+	2+
dostateczny minus	dst.-	3-
dostateczny	dst.	3
dostateczny plus	dst.+	3+
dobry minus	db-	4-
dobry	Db	4
dobry plus	db.+	4+
bardzo dobry minus	bdb.-	5-
bardzo dobry	bdb.	5
bardzo dobry plus	bdb.+	5+
celujący	cel.	6

- Oceny klasyfikacyjne roczne wystawiane są według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	ndst.	1
dopuszczający	dop.	2
dostateczny	dst.	3
dobry	db.	4
bardzo dobry	bdb.	5
celujący	cel.	6

21. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie dokonywana jest klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów. Pierwszej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się przed końcem pierwszego okresu, czyli przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia, drugiej przed końcem drugiego okresu czyli przed końcem roku szkolnego i ta ocena jest oceną roczną. Ocena roczna uwzględnia ocenę wystawioną przed końcem pierwszego okresu (dalej nazywaną oceną śródroczną).
22. Rodzice informowani są o ocenach uczniów w ciągu roku szkolnego. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są informowani przez nauczyciela danego przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych oraz nieklasyfikowaniu (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź rocznych oraz nieklasyfikowaniu (do końca maja). O pozostałych ocenach przewidywanych rodzic jest informowany dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a

o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.

#### § 48

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W przypadku niezadawalającego – zdaniem ucznia lub rodzica - ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia (prawny opiekun) lub uczeń może złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny skierowany do nauczyciela, wystawiającego ocenę. Nauczyciel w dniu następnym uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to przekazuje rodzicowi lub uczniowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
  - 1) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia łącznie następujące warunki:
    - a) bardzo wysoka frekwencja (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
    - b) usprawiedliwione wszystkie godziny opuszczone,
    - c) obecność na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),  
lub
    - e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;
  - 2) jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
  - 3) wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 4) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
  - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 6) podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć;

- 7) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną;
  - 8) pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu;
  - 9) egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu; z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora w sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący dane zajęcia prosi o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 3) komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który ma zaproponowane więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania;
  - 5) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia



- i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
4. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia, ale ma wpływ na średnią ocen ucznia.
  5. W szkole stosowane są elementy oceniania kształtującego (OK) jako główna metoda oceniania.
  6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
    - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
    - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
    - 4) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
    - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku;
    - 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
    - 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Ponadto:
    - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    - 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
    - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (np. przebywał w sanatorium czy za granicą i przedstawi odpowiednie dokumenty ze szkoły, do której w tym czasie uczęszczał),

- jak również uczeń, który w trakcie nauki dokonuje zmiany przedmiotu nauczania w zakresie rozszerzonym lub zmiany nauczanego języka obcego;
- 4) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych przez ~~radę pedagogiczną~~ dyrektora szkoły, ale ~~nie później niż do 30 kwietnia (ocena śródroczna)~~ i nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ocena roczna); termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 8) skład komisji uzależniony jest od rodzaju egzaminu klasyfikacyjnego (dla ucznia nieklasyfikowanego, dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu) i określony jest w przepisach odrębnych;
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 10) ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
  - 11) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany zaliczyć materiał z pierwszego okresu nauki w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu w terminie do 31 marca. Ocena uzyskana w wyniku zaliczenia traktowana jest jako ocena częściowa w drugim okresie nauki
8. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanych lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 49

1. Po zakończeniu nauki w liceum uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego, którego szczegółowe zasady i terminy określa coroczne rozporządzenie MEN.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Te same zasady dotyczą ucznia kończącego szkołę.

3. Nagrody rzeczowe otrzymują najlepsi uczniowie liceum, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej (w przypadku absolwentów) uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobre.
4. Uczeń ukończył liceum, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Zgodnie z przepisami odrębnymi laureaci konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę roczną.

## § 50

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wystawiając śródroczną ocenę zachowania wychowawca klasy zlicza punkty zdobyte przez ucznia w drugim okresie i dodaje do nich punkty zdobyte w pierwszym okresie według następującej skali:

1) wzorowe	+10 pkt.
2) bardzo dobre	+ 5 pkt.
3) dobre	+ 3 pkt.
4) poprawne	0 pkt.
5) nieodpowiednie	- 5 pkt.
6) naganne	-10 pkt.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca danej klasy. Wychowawca ma obowiązek przed wystawieniem ocen zachowania skonsultować się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględnia także opinie nauczycieli uczących w Zespole Szkół nr 1 w Brodnicy oraz uwagi o zachowaniu uczniów wpisane w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca bierze pod uwagę także opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9-12.

7. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Uczniowie i rodzice informowani są:
  - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – na początku roku szkolnego;
  - 2) o zachowaniu uczniów – na bieżąco w ciągu roku szkolnego;
  - 3) przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej – o przewidywanych ocenach śródrocznych do końca trzeciego tygodnia grudnia bądź rocznych do końca maja. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
9. Rodzic lub uczeń, poinformowany o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, ma prawo następnego dnia zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie oceny. Wniosek powinien:
  - 1) określać, o jaką ocenę wnioskuje rodzic/prawny opiekun ucznia lub uczeń;
  - 2) zawierać szczegółowe uzasadnienie spełnienia przez ucznia wymagań na tą ocenę zachowania, o którą wnioskuje rodzic/prawny opiekun lub uczeń;
  - 3) wskazywać nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
10. Wychowawca zwołuje zebranie zespołu w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, nauczyciele uczący w danej klasie najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną; zespół analizuje prośbę rodzica lub ucznia i ustala uczniowi ostateczną ocenę zachowania;
11. Wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny, którą otrzymał uczeń i przekazuje je zainteresowanemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub uczniowi, zachowując potwierdzoną przez niego kopię uzasadnienia.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dyrektor szkoły rozpatruje pismo od rodziców w ciągu 5 dni. Jeżeli zastrzeżenie jest uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - wychowawca klasy;
  - jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - pedagog szkolny;
  - psycholog;
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - przedstawiciel rady rodziców;
  - 1) z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; decyzję podejmuje komisja zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby, głosem decydującym jest głos przewodniczącego komisji;
  - 2) ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. O proponowanej ocenie nagannej zachowania informuje się uczniów i ich rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego do końca trzeciego tygodnia grudnia i do 31 maja danego roku szkolnego.
14. W ustalaniu oceny zachowania nauczyciele kierują się następującym systemem:

<b>Punkty dodatnie</b>	<b>Punkty ujemne</b>
1. Za udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych - od 1 do 5 pkt. za każdy udział. 2. Za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - od 1 do 5 pkt. za każde zawody. 3. Za udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz prace na rzecz klasy i szkoły - od 1 do 5 pkt. za każdą imprezę. 4. Za systematyczną pracę w samorządzie uczniowskim - od 1 do 10 pkt. 5. Za pomoc koleżeńską, aktywność w działaniu na rzecz ludzi potrzebujących pomocy – od 1 do 5 pkt. 6. Za szczególnie sumienny stosunek do obowiązków szkolnych (w tym: odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych i państwowych) - od 1 do 5 pkt. 7. Za inne pozytywne zachowania, które udokumentowane są zgłoszeniami nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, rodziców itd., np. przejawy odwagi cywilnej w sytuacjach trudnych dla ucznia; pozytywna reakcja na uwagi; wyraźna poprawa zachowania; przejawy skruchy, itp. od 1 do 5 pkt. 8. Za 100% frekwencję na zajęciach dydaktycznych za każdy miesiąc – 5 pkt.	1. Za nieusprawiedliwione spóźnienia - od 1 do 5 pkt. 2. Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną - 1 pkt. 3. Za zachowania agresywne - od 1 do 5 pkt. 4. Za używanie wulgaryzmów - od 1 do 5 pkt. 5. Za oszustwa, np. ściąganie, kłamstwa – od 1 do 5 pkt. 6. Za palenie papierosów na terenie szkoły lub w czasie trwania zajęć szkolnych – od 1 do 5 pkt. 7. Za wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły - od 1 do 5 pkt. 8. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, np. brak zeszytu, podręcznika, itd. - 1 pkt. 9. Za przeszkadzanie na lekcji – od 1 do 5 pkt.

- 1) przy dodawaniu czy odejmowaniu punktów, które określone są w przedziałach od ... do (np. 0 – 5 pkt.) wychowawca przyznaje liczbę punktów w granicach ustalonych w tabeli po przeanalizowaniu rodzaju osiągnięć lub przewinień ucznia;
- 2) Skala ocen według uzyskanej liczby punktów:
- powyżej 45 pkt. ocena wzorowa,
  - od 21 – 44 pkt. ocena bardzo dobra,
  - od 0 – 21 pkt. ocena dobra,
  - od -1 do -10 pkt. ocena poprawna,
  - od -11 do -30 pkt. ocena nieodpowiednia,
  - poniżej -31 pkt. ocena naganna;
- 3) Na początku każdego okresu uczeń ma 0 pkt., czyli zaczyna od dolnego progu oceny dobrej.

14a. Na terenie szkoły zabrania się palenia papierosów, e-papierosów oraz spożywania alkoholu, piwa bezalkoholowego i napojów energetycznych.

15. Ze względu na zagrożenia, jakie niosą ze sobą używki i zachowania agresywne wychowawca klasy po konsultacjach z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania, nawet do nagannej, z pominięciem systemu oceniania w przypadkach:

- 1) używania narkotyków, dopalaczy, spożywania napojów alkoholowych i sprzyjających temu wagarów, spóźnień i wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw między lekcjami;
- 2) ewidentnych przejawów przemocy (w tym cyberprzemocy), kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, znęcania się i wywierania presji moralnej, niszczenia mienia szkoły.

## § 51

1. Warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) nieobecności na zajęciach obowiązkowych muszą być usprawiedliwione w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku, zwolnienie lekarskie lub dokument podpisany przez rodzica w przypadku braku dostępu do dziennika; usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego pozostaje obowiązkiem jego rodzica (prawnego opiekuna);
- 2) każdorazowa dłuższa nieobecność ucznia powinna być poprzedzona powiadomieniem wychowawcy przez rodzica lub prawnego opiekuna, a w przypadku ucznia pełnoletniego przez niego samego; w przypadku braku powiadomienia o dłuższej absencji, wychowawca zgłasza nieobecność ucznia do pedagoga; pedagog kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, prawnym opiekunem lub uczniem jeśli jest pełnoletni;
- 3) po powrocie do szkoły uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie najpóźniej na pierwszą godzinę wychowawczą lub w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły; podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest przedłożenie przez ucznia oświadczenia napisanego przez rodzica, prawnego opiekuna lub ucznia w przypadku pełnoletniości; oświadczenie musi zawierać powód nieobecności, datę, czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna;
- 4) w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie wychowawca kontaktuje się z rodzicem (prawnym opiekunem);
- 5) w przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca wysyła zawiadomienie pisemne pod adres wskazany w dzienniku lekcyjnym; jeżeli nadal nie ma kontaktu z rodzicem, wychowawca wraz z dzielnicowym lub pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej udaje się do domu rodzinnego ucznia;
- 6) zwolnienie z pojedynczej lekcji jest możliwe tylko po pisemnym przedłożeniu usprawiedliwienia od rodzica, a w szczególnych przypadkach po uprzednim powiadomieniu telefonicznym;
- 7) wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli powód będzie niewystarczająco uzasadniony lub uzasadnienie będzie budziło zastrzeżenia wychowawcy;
- 8) w przypadku, gdy nieobecność w szkole spowodowana jest pracą na rzecz szkoły lub jej reprezentowaniem, uczeń jest traktowany jako obecny na zajęciach lekcyjnych;

## ROZDZIAŁ IX

### WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

#### § 52

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i szkoły.
2. Sposoby współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) Rodzice i nauczyciele przekazują sobie informacje dotyczące ucznia w szczególności za pośrednictwem bezpłatnego dziennika elektronicznego. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ich systematycznego sprawdzania i odczytywania skierowanych do nich wiadomości;
  - 2) W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu poinformować rodziców o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
  - 3) W celu wymiany informacji i współdziałania, organy szkoły zapraszają na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe radę rodziców lub innych przedstawicieli społeczności rodzicielskiej;
  - 4) Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klasy na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy posiadający stosowną wiedzę przekazują rodzicom rzetelne i pełne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz udzielają porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;
  - 6) Dyrektor szkoły organizuje stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi dotyczącymi określonej klasy i całej szkoły:
    - a) spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów (wrzesień/październik), które ma na celu zapoznanie rodziców z organizacją pracy szkoły i podstawowymi aktami prawnymi szkoły (statut szkoły, w tym szczególnie ocenianie wewnątrzszkolne, ocenianie przedmiotowe, program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy wychowawcy klasy),
    - b) spotkanie podsumowujące I okres nauki,
    - c) dodatkowe spotkania w zależności od potrzeb.
  - 7) Rodzice mają prawo zwrócenia się do organów szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu;
  - 8) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz arkusze ocen;
3. Wychowawca klasy, po uzgodnieniu z dyrektorem może ustalić dodatkowo inne formy komunikowania się z rodzicami:
  - 1) indywidualne rozmowy w ustalonym przez wychowawcę dniu,
  - 2) zapowiedziana wizyta w domu ucznia z pedagogiem szkolnym,
  - 3) rozmowa telefoniczna,

4) korespondencja listowna- adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie kontaktów z wychowawcą, informacje wysyłane za pośrednictwem sekretariatu szkoły itp.

4. Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współpracują w organizowaniu wszystkich form wychowawczo-opiekuńczych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.



## ROZDZIAŁ X

### § 53

#### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. W szkole mogą być urządzone pracownie szkolne do nauczania poszczególnych przedmiotów, w tym języka polskiego, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, historii, biologii, geografii, techniki, informatyki oraz prowadzenia innych zajęć, w tym świetlica szkolna, sala gimnastyczna, boisko szkolne i basen.
2. W pracowniach musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa oraz apteczka pierwszej pomocy; a ponadto:
  - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
  - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów;
  - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 4) na początku roku szkolnego nauczyciel zaznajamia uczniów z regulaminem pracowni;
  - 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel przypomina uczniom o obowiązku przestrzegania zasad regulaminu.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie szkoły są prowadzone w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, basenie oraz mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
4. W czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych z wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub zawodów, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków komunikacji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami korzystania z pracowni oraz ich przypominania każdorazowo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że zaistniał przypadek nieprzestrzegania zasad przez uczniów.

## ROZDZIAŁ XI

### § 54

#### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
  - 1) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;
  - 2) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
  - 3) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;
  - 4) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
  - 5) kreuje postawy aktywne, uczy przezwycięzania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
  - 6) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej;
  - 7) zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi w wybranych zawodach;
  - 8) zapoznaje z zasadami obowiązującymi w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą;
  - 9) zapoznaje z prawnymi podstawami prawa pracy;
  - 10) zapoznaje z zasadami prowadzenia korespondencji związanej z zatrudnieniem.
3. W ramach realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane między innymi i następujące formy pracy:
  - 1) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;
  - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
  - 3) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
  - 4) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
  - 5) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
  - 6) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
  - 7) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
  - 8) spotkania służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;
  - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej;
  - 10) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji

- z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
- 11) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 12) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
  - 13) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ**

#### **W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

##### **§ 55**

1. Dyrektor zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy.
2. Samorząd uczniowski ma możliwość w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. W szkole może zostać powołana rada wolontariatu.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi wskazani przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
5. Szczegółowe zadania rady wolontariatu to:
  - 1) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 5) bieżący kontakt z dyrektorem szkoły w sprawie prowadzonych działań.
6. Dyrektor może wskazać w szkole pomieszczenia na potrzeby działalności rady wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 56**

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami ma na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
4. Formami współdziałania są w szczególności:
  - 1) wykłady i spotkania;
  - 2) badania i konferencje naukowe;
  - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Stowarzyszenie lub inna organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły plan i zasady realizowania w szkole działalności innowacyjnej.
6. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną, określając czas jej trwania i warunki przeprowadzenia.
7. Dyrektor na bieżąco monitoruje działalność innowacyjną prowadzoną przez stowarzyszenia lub inne organizacje, mając na uwadze zgodność tej działalności ze statutem szkoły, podstawą programową, programem wychowawczo - profilaktycznym oraz innymi dokumentami prawa oświatowego.

## ROZDZIAŁ XIIIa

### ZASADY PRACY SZKOŁY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ PODCZAS CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

#### § 56a.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty ~~w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19~~ ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w statucie szkoły wprowadza się następujące zmiany:

1. Szkoła chroni dane pracowników i uczniów, wprowadzając i realizując odpowiednie procedury bezpieczeństwa cyfrowego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci
3. Dyrektor szkoły w związku z wystąpieniem ~~stanu epidemii~~ zagrożenia bezpieczeństwa, tj. nieodpowiednią temperaturą na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającą zdrowiu uczniów, sytuacją epidemiologiczną lub organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, ~~zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski~~, po wprowadzeniu trybu nauki zdalnej przez ministra edukacji, ~~wprowadza procedury bezpieczeństwa w szkole~~ organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3a. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji pracy w trybie zdalnym to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulkan, platforma G-Suite (aplikacje Meet, Classroom) lub inny ustalony sposób.
  - 1) Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel posiada indywidualne konto Google utworzone przez administratora wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
  - 2) Uczniom kończącym naukę w zespole usuwa się konto Google
  - 3) Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
  - 4) Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
  - 5) Wszelkie problemy z logowaniem do zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
4. Organy szkoły – rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd szkolny funkcjonują według wcześniej obowiązujących zasad.
  - 1) Rada pedagogiczna podejmuje decyzje podczas zebrań plenarnych Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy lub na zebraniach rady III Liceum Ogólnokształcącego w Brodnicy odbywających się w formie zdalnej, np. za pośrednictwem platformy elektronicznej Google Classroom, Google Meet.
  - 2) Spotkania rady rodziców i samorządu uczniowskiego również mogą się odbywać za pośrednictwem platformy elektronicznej Google Classroom, Google Meet.
5. Zajęcia edukacyjne są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wyjątkiem zajęć realizowanych przez uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w

miejscu zamieszkania, realizują zajęcia stacjonarne lub zdalne na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

5a. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy G-Suite, których nie udostępniają innym osobom;
- 2) Logują się na zajęcia przy użyciu linku zamieszczonego w Kalendarzu Google używając prawdziwego imienia i nazwiska,
- 3) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa statut szkoły.
- 4) W trakcie zajęć nauczyciel korzysta z materiałów o sprawdzonej treści, pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) Nauczyciel w trakcie pracy zdalnej przekazuje informacje i zadania w formie elektronicznej; ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie powinno zostać wykonane, wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, sprawdza je i oddaje w ustalonym czasie.
- 6) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach: podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu, poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Clasroom.
- 7) Po zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz aplikacji Meet.
- 8) Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

6. Szkoła, po uzyskaniu upoważnienia Burmistrza Brodnicy, może użyczyć uczniom sprzęt niezbędny do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu. Szczegółowe zasady użyczenia sprzętu określa zarządzenie dyrektora.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Uczniowie mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej po indywidualnym kontakcie z nauczycielem – bibliotekarzem i umówieniu się na odbiór książek w wyznaczonym terminie.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być z wykorzystaniem form porozumiewania się na odległość ze szczególnym uwzględnieniem zasad ochrony danych, w tym danych wrażliwych.

9a. Podobnie jak podczas zajęć na terenie szkoły, podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.

9b. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica, wychowawcę klasy, nauczyciela uczącego lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

10. Współpraca między:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży może być realizowana z wykorzystaniem form porozumienia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem zasad ochrony danych, w tym danych wrażliwych.
11. Podania i skargi kierowane do organów szkoły można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  12. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, porozumiewać się z nauczycielem, w miarę możliwości technicznych mieć włączoną kamerę oraz mikrofon.
  13. Egzaminy, o których mowa w paragrafie 52, ustęp 28, 30, 31, mogą odbywać się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy edukacyjnej używanej na terenie szkoły przy włączonym mikrofonie i kamerze ucznia.
  14. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem środków porozumienia na odległość, w szczególności: telefonu, poczty elektronicznej, dzienniczka elektronicznego. Konsultacje telefoniczne odbywają się po wcześniejszym umówieniu od poniedziałku do piątku w godz. 8 – 16, a w uzasadnionych przypadkach w innych terminach. Nauczyciel kontaktuje się z uczniem lub rodzicem (opiekunem prawnym) nie później jak w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia.



## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 57**

1. Statut szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie internetowej oraz w BIP- ie.
2. Tablice i stemple liceum wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy zawierają nazwę zespołu i nazwę liceum.
3. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć z godłem państwowym, tusz-duża, okrągła o średnicy 36 mm i pieczęć z godłem państwowym, tusz-mała, okrągła o średnicy 20 mm, z napisem w otoku:

Zespół Szkół nr 1 III Liceum Ogólnokształcące im. Karola Wojtyły- Jana Pawła II.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

### **§ 58**

1. Liceum używa logo w kształcie okręgu, w którego środek wpisany jest wizerunek patrona - Karola Wojtyły - Jana Pawła II, rysunek szkoły oraz miejskiego ratusza. Wokół widnieje napis: Zespół Szkół nr 1 w Brodnicy im. Karola Wojtyły - Jana Pawła II.

### **§ 59**

1. Liceum używa sztandaru, którego płat stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 x 100 cm obszyta złotą taśmą i złotymi frędzlami.
2. Awers, czyli prawa strona sztandaru, nawiązuje do barw narodowych: na czerwonym tle znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej - biały orzeł w złotej koronie. Tuż pod nim widnieje data ufundowania sztandaru - 13 X 2006. Wokół orła znajdują się cztery herby: herb Brodnicy, powiatu brodnickiego, województwa kujawsko-pomorskiego oraz herb papieski Jana Pawła II.
3. Rewers, czyli lewa strona sztandaru, przedstawia na złotym tle logo szkoły opisane w § 58.
4. Drzewce sztandaru zakończone jest metalową głowicą w kształcie orła.
5. Sztandar jest najważniejszym symbolem szkoły, dlatego poczet sztandarowy uczestniczy w wyjątkowo ważnych wydarzeniach szkolnych, państwowych i patriotyczno-religijnych.

### **§ 60**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 61**

1. Zmiana statutu szkoły odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Procedura wprowadzenia zmian w statucie szkoły obejmuje:

- 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmiany w statucie szkoły;
  - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną;
  - 3) wysłanie nowelizacji statutu lub uchwały wraz z załącznikiem zmieniającym statut do organu prowadzącego.
3. Prawo występowania do rady pedagogicznej w sprawie nowelizacji statutu posiadają:
- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada rodziców i samorząd uczniowski za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Każda zmiana statutu zobowiązuje dyrektora do wydania tekstu jednolitego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.