

---

**Statut**  
**XXIX Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. cc. mjr Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora”**  
**w Lublinie**

---

Lublin 2022

---

## **Spis treści**

ROZDZIAŁ I	Przepisy ogólne
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Szkoły
ROZDZIAŁ III	Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje
ROZDZIAŁ IV	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
ROZDZIAŁ V	Organizacja pracy Szkoły
ROZDZIAŁ VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
ROZDZIAŁ VII	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
ROZDZIAŁ VIII	Uczniowie Szkoły
ROZDZIAŁ IX	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne pomoc i wsparcie
ROZDZIAŁ X	Rodzice (prawni opiekunowie)
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć XXIX Liceum Ogólnokształcące im. cc. mjr Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora” w Lublinie,
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.),
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut XXIX Liceum Ogólnokształcącego im. cc. mjr Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora” w Lublinie.

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: XXIX Liceum Ogólnokształcące im. cc. mjra Hieronima Dekutowskiego ps. Zapora.
2. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ul. Lipowa 25.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
4. *(uchylony)*

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Lublin, z siedzibą w Lublinie, pl. Króla Władysława Łokietka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przygotowania do egzaminu maturalnego oraz do dalszego kształcenia,
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu,
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 9) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej,
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### **§ 5**

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:
  - 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli,
  - 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,

- 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, tolerancji, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
- 9) budzenie szacunku do pracy,
- 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem.
- 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,
- 12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
- 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
- 14) rozwijanie samorządności,
- 15) nauka praworządności i demokracji,
- 16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 17) nauka poszanowania wspólnego i cudzego mienia,
- 18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,
- 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
- 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez,
- 21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki,
- 25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych,
- 26) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia,
- 27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły po konsultacji z nauczycielami, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa procedura uwzględniająca obowiązujące przepisy.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów liceum wymienionych w ust. 1 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy kolegialne pracują w oparciu o odrębne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły.

#### **§ 7**

##### **Dyrektor liceum**

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył to stanowisko zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w liceum oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) wraz z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego, duchowego,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) powołuje zespoły i komisje zgodnie z zapisem w Regulaminie Rady Pedagogicznej,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki) w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum,
    - 4) przygotowania projektu organizacji Szkoły,
    - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
    - 6) spornych między uczniami a nauczycielami,
    - 7) spornych między pracownikami Szkoły,
    - 8) wyrażania zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
  7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania poszczególnych przedmiotów, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
  8. W przypadku nieobecności Dyrektora liceum zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.
  9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  11. *(uchylony)*
  12. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości

organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

13. Dyrektor liceum, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 12.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 8

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w liceum.
3. Nauczyciel uzupełniający etat w Szkole może uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i w dyskusjach, ale nie ma prawa głosowania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania, a także jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Obecność i aktywne uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach są obowiązkowe.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Z każdego zebrania Rady Pedagogicznej sporządzany jest protokół w formie elektronicznej i papierowej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące wyboru przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
- 3) projekt planu finansowego Szkoły,
- 4) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, zestawy podręczników i materiały ćwiczeniowe,
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) propozycje Dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektora szkoły.
- 8) pracę Dyrektora szkoły przy ustaleniu jego oceny pracy,
- 9) wniosek o Nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły

12. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje i uchwała statut liceum i projekty zmian w statucie,
- 2) wnioskuję odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły,
- 3) głośuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły,
- 5) zgłasza, wybiera, opiniuje swoich przedstawicieli do prac w różnorodnych zespołach i komisjach.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.

## § 9

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców danego oddziału wybrany w tajnych wyborach w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem Szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców zawiera:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad Rodziców i wyborów reprezentantów do rady Rodziców Szkoły,
  - 3) zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Rada Rodziców Opiniuje:
  - 1) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Do pozostałych kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) wyrażanie opinii rady rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego,
  - 2) prawo do wskazania własnych przedstawicieli (Rady Rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 3) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 4) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny,
  - 5) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
10. Oddziałowe Rady Rodziców:
  - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału,
  - 2) wspierają wychowawcę klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,

- 3) reprezentują rodziców danej klasy przed organami Szkoły,
- 4) uczestniczą w zebraniach Rady Rodziców Szkoły.

## **§ 10**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, zgodny ze statutem Szkoły i ustawy Prawo oświatowe.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 11**

### **Zasady współdziałania organów liceum**

1. Organy liceum współdziałają ze sobą celem prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor liceum.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów,
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
  - 3) dziennik elektroniczny.
3. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu powielenia i przekazania kompletu dokumentów każdemu organowi.
5. Każdy organ, po analizie planów działań pozostałych, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, znajdują się w Księdze uchwał.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Prezydium Rady Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły, a w formie ustnej Radzie Pedagogicznej na jej protokołowanych posiedzeniach.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie.
12. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
13. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
14. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.
15. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia pisemnego wniosku.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 12**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie co najmniej 12 oddziałów).
2. Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby Szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 13**

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 14

### Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności :
  - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
    - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
    - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
    - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku;
  - 2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
    - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
    - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
    - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
    - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,

- e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych,
  - f) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
  - g) mottem działań wychowawczych liceum jest zdanie z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły: *„Świadomość własnej przeszłości pomaga nam włączyć się w długi szereg pokoleń by przekazać następnym wspólne dobro - Ojczyznę” - Jan Paweł II.*
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
4. Ponadto nauczyciela obowiązuje:
- 1) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, systematyczne wystawianie ocen cząstkowych w dziennikach lekcyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców o wynikach w nauce swoich wychowanków; ujawnianie i uzasadnianie oceny na prośbę ucznia lub rodzica; informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
  - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy, a zwłaszcza natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, aktywne pełnienie dyżuru w wyznaczonym harmonogramie czasu,
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe relacje pracownicze.
  - 5) dbanie o dobro Szkoły, jej dobre imię i majątek.
5. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
6. Nauczyciel ma prawo do wszechstronnej pomocy w realizacji programu nauczania, do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, a które nie są sprzeczne z programem Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programu, podręczników i pomocy.

7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 15

### Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, ustalanie treści i formy lekcji wychowawczych,
  - 3) integracja zespołu klasowego,
  - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi pracownikami szkoły,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych, zwłaszcza wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 7) zapoznanie uczniów i ich rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych i uchwałach Rady Pedagogicznej,
  - 8) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach i konsultacjach,
  - 9) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielanie w razie potrzeby pomocy uczniom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, psychologa szkolnego, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
  - 2) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
  - 3) z przyczyn organizacyjnych.
8. Rodzice lub uczniowie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach mogą prosić o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego:
  - 1) wniosek w tej sprawie winien być sformułowany i uzasadniony na piśmie,
  - 2) formułuje go Klasowa Rada Rodziców w porozumieniu z Samorządem Klasowym i kieruje do Dyrektora liceum,
  - 3) wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 30 dni przez Dyrektora liceum,
  - 4) informacji o sposobie załatwienia wniosku pisemnie udziela zainteresowanym Dyrektor liceum (w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku).

## **§ 16**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny podejmują działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
  - 1) wychowawcze (w tym integracyjne dla klas pierwszych) i profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 2) rozpoznawcze i diagnozujące w przypadkach niepowodzeń edukacyjnych, zaburzeń zachowania, w tym niezrealizowania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz w przypadkach szczególnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
  - 3) wspierające rodzinę w uzyskaniu specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia,
  - 4) interwencyjne wobec uczniów w instytucjach zewnętrznych – Policja, Sąd Rejonowy, MOPR i in.,
  - 5) koordynujące orientację zawodową uczniów,
  - 6) rozpoznawcze i koordynujące pomoc materialną dla uczniów – we współpracy z organem prowadzącym,
  - 7) konsultacyjne dla uczniów, rodziców i nauczycieli w każdym aspekcie zadań Szkoły,
  - 8) poszerzające własne kompetencje zawodowe;
  - 9) profilaktyczne z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
2. Ponadto do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Realizując powyższe zadania pedagog i psycholog współpracują z instytucjami oraz organizacjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.

## § 17

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Zadania nauczycieli bibliotekarzy określa Dyrektor Szkoły, mając na uwadze w szczególności:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, multimediiów) zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 2) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez gromadzenie potrzebnych zbiorów, wyszukiwanie informacji i organizowanie przedsięwzięć,
  - 3) umożliwianie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły pozyskiwania informacji z różnych źródeł dostępnych w bibliotece,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz przysposabianie do samokształcenia,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną zgodnie z obowiązującymi w liceum programami, planami i in.
2. Praca nauczycieli bibliotekarzy przebiega w oparciu o roczny plan pracy, który, po zatwierdzeniu, stanowi integralną część planu pracy Szkoły. Na koniec I semestru oraz roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz opracowuje sprawozdanie z pracy za dany rok szkolny.
3. Bibliotekarze dokumentują swoją pracę w dzienniku biblioteki szkolnej.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i stanowisk komputerowych,
  - 2) umożliwienie uczniom korzystania z zasobów biblioteki z zachowaniem zasady dostępności zbiorów dla ucznia,
  - 3) ewidencja użytkowników,

- 4) gromadzenie zbiorów poprzez zakupy, dary itp.,
- 5) opracowanie zbiorów w programie komputerowym do obsługi biblioteki szkolnej,
- 6) udostępnianie zgromadzonych zbiorów i ewidencja wypożyczeń,
- 7) konserwacja i zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem,
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz motywowanie do samokształcenia,
- 10) inicjowanie przedsięwzięć promujących książkę i czytanie,
- 11) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 13) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami.

## **§ 18**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie obiektów szkoły poprzez:
  - 1) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów,
  - 2) kontrolę stanu mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymując je w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć lekcyjnych.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 19**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata.
3. (*uchylony*)
4. Rekrutację do klasy pierwszej liceum przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
5. W klasach liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych udzielanych:
  - 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut,
  - 2) jako zajęcia specjalistyczne trwa 60 minut.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

## § 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach liceum podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

## § 22

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur przed lekcją pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

### § 23

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Status użytkownika biblioteki (ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły) potwierdzają dane (nazwisko i imię) w komputerowej bazie danych. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą wypożyczać zbiory na konto ucznia.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły z nauczycielami bibliotekarzami, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 4) samokształcenie,
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
  - 6) korzystanie z zasobów Internetu w celu poszukiwania, selekcjonowania i pozyskiwania informacji z różnych źródeł.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określają:
  - 1) regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,

- 2) regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych.
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z:
  - 1) uczniami – w zakresie gromadzenia i wypożyczania zbiorów, wyszukiwania i selekcyjonowania informacji, korzystania z urządzeń multimedialnych, rozwijania zainteresowań, pomocy w realizacji różnorodnych zadań edukacyjnych itp.,
  - 2) nauczycielami – w zakresie udostępniania zbiorów, kształtowania księgozbioru (szczególnie literatury psychologiczno-pedagogicznej i lektur), informowania o stanie czytelnictwa, egzekwowania zwrotów od uczniów, organizowania przedsięwzięć i realizowania zadań statutowych Szkoły,
  - 3) rodzicami – w zakresie udostępniania zbiorów, informowania o ofercie biblioteki szkolnej, motywowania uczniów do samokształcenia, egzekwowania zwrotów od uczniów,
  - 4) bibliotekami i innymi instytucjami – w zakresie współorganizacji przedsięwzięć, wymiany doświadczeń, korzystania z oferty edukacyjnej i kulturalnej itp.
8. Praca nauczycieli bibliotekarzy przebiega w oparciu o roczny plan pracy.
9. Inwentaryzacja zbiorów przeprowadzana jest metodą skontrum w programie komputerowej obsługi czytelnika. Dyrektor Szkoły powołuje w tym celu komisję inwentaryzacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej (z wyłączeniem nauczycieli bibliotekarzy jako przewodniczących komisji).
10. Biblioteka posiada własną pieczętkę.
11. Bibliotekarze dokumentują swoją pracę w dzienniku biblioteki szkolnej.

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 25**

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

#### **§ 26**

##### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne, w nauczaniu zdalnym – także online,
  - 2) prace pisemne: sprawdziany obejmujące większy zakres materiału i kartkówki z materiału bieżącego, sprawdziany przekrojowe; sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia;

w nauczaniu zdalnym: przeprowadzone dla całej grupy w tym samym czasie, odpowiadającym godzinie na której realizowana jest lekcja danego przedmiotu; sprawdzian może być przeprowadzony w formie testu online (np. Microsoft Teams, platforma Moodle) lub jako praca pisana przez ucznia w domu i odesłana nauczycielowi w wyznaczonym czasie; w przypadku gdy z przyczyn technicznych lub zdrowotnych uczeń nie może uczestniczyć w sprawdzianie w planowym czasie,

ma prawo do napisania go w innym, nieodległym terminie ustalonym z nauczycielem,

- 3) prace pisemne: wypowiedzi pisemne tworzone zarówno w domu, jak i podczas lekcji,
  - 4) prace domowe obowiązkowe i nadobowiązkowe, w nauczaniu zdalnym odsyłane nauczycielowi w wyznaczonym terminie w formie zdjęcia lub dokumentu w dowolnym formacie; w przypadku braku pracy domowej nauczyciel wpisuje do dziennika brak zadania, a przy braku kolejnej pracy domowej ocenę niedostateczną; prace domowe przesłane po ustalonym terminie nie podlegają sprawdzeniu,
  - 5) aktywność i osiągnięcia obserwowane w czasie zajęć, w nauczaniu zdalnym notatki i ćwiczenia wykonywane przez ucznia samodzielnie podczas trwania zajęć online i odsyłane nauczycielowi lub udostępniane całej grupie,
  - 6) wytwory samodzielnej pracy ucznia,
  - 7) wkład pracy ucznia, sumienność i samodzielność,
  - 8) praca w grupach,
  - 9) działalność pozalekcyjna, np. udział w konkursach, wystawach, sesjach naukowych, seminariach, zawodach sportowych, przy czym udział ten może być oceniony jedynie za pomocą oceny cząstkowej w kategorii *aktywność*,
  - 10) inne typy prac, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
3. Liczba ocen bieżących w okresie powinna wynosić:
- 1) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo – minimum 3,
  - 2) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 1 godz. tygodniowo – minimum 4.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi,
  - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana w dzienniku elektronicznym z lekcji na lekcję,
  - 3) z działu materiału – zapowiedziana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed realizacją.
5. Normy ilościowe:
- 1) najwyżej trzy sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
  - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
6. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki – 1 tydzień,
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie,
  - 3) wypracowania, prace klasowe - 3 tygodnie.

7. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego, z uwzględnieniem poniższych warunków:
  - 1) uczniowie mają możliwość poprawy sprawdzianu w terminie 2 tygodni od daty wpisania oceny do dziennika,
  - 2) uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu tylko raz,
  - 3) oceny z kartkówek nie mogą być poprawiane,
  - 4) prace niesamodzielne (ściągane, kopiowane, plagiaty) nie mogą być poprawiane,
  - 5) poprawiane mogą być jedyne oceny niższe od oceny dostatecznej,
  - 6) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - 7) w przypadku jedno- lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych,
  - 8) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej,
  - 9) w czasie prowadzonych konsultacji online, na których uczeń poprawia ocenę, utrzymuje stały kontakt z nauczycielem prowadzącym poprzez wideorozmowę (włączona kamera).
8. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:
  - 1) sprawdzian – waga 3,
  - 2) kartkówka – waga 2,
  - 3) odpowiedź ustna – waga 2,
  - 4) wypowiedź pisemna na lekcji – waga 2,
  - 5) aktywność – waga 1,
  - 6) pozostałe kategorie – waga 1.
9. Nauczyciel może również wpisać do dziennika wyniki diagnoz i egzaminów próbnych, przy czym nie wpisuje oceny, zaznacza tylko „+” lub „-” czy uczeń pisał dany sprawdzian, a w komentarzu wpisuje jego wynik procentowy.
10. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną oraz kryteria przedstawione poniżej.
  - 1) celujący – od 4,9 lub laureat konkursu ogólnopolskiego, lub olimpiady,
  - 2) bardzo dobry – od 4,75,
  - 3) dobry – od 3,75,
  - 4) dostateczny – od 2,75,
  - 5) dopuszczający – od 1,75,
  - 6) niedostateczny – poniżej 1,75.

Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych po okresie nauczania zdalnego i/lub hybrydowego nauczyciel może odstąpić od uwzględniania średniej ważonej.

## § 27

### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) pisemne formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 29 pkt 2 oraz w § 37,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 37 pkt 1,
- 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 38,
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
  - a) spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem liceum. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane po uprzednim zezwoleniu przez Dyrektora liceum na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
  - b) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
  - c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do klasy w liceum,
  - d) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - e) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
  - f) realizującego indywidualny tok nauki,
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

## § 28

### **Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (przez nauczycieli na pierwszych lekcjach przedmiotu) oraz ich rodziców (przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, przez nauczyciela przedmiotu podczas konsultacji) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 29

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 12 dni roboczych od daty wpisania oceny do dziennika. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
3. Prace są udostępniane uczniom i ich rodzicom w szkole podczas konsultacji i zebrań.
4. Oceny cząstkowe za prace pisemne punktowane (sprawdziany, kartkówki, testy, itp.) są wystawiane w oparciu o następujące progi procentowe:

0-44%	–	ocena niedostateczna
45-54%	–	ocena dopuszczająca
55-74%	–	ocena dostateczna
75-90%	–	ocena dobra
91-97%	–	ocena bardzo dobra
98-100%	–	ocena celująca

5. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) oddziałowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) (uchylony)
  - 4) informacja telefoniczna, potwierdzona zapisem w e-dzienniku,
  - 5) wpis do dziennika elektronicznego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny lub pisemny (poprzez dziennik elektroniczny) ustaloną ocenę.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 31

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii,
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
2. Uczeń zwolniony z zajęć obowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może zezwolić zwolnionemu uczniowi na opuszczenie budynku szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32

#### **Klasyfikacja uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania opisuje osiągnięcia ucznia za I okres, ocena roczna za cały rok, ocena końcowa za cały etap edukacyjny.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki. Termin zakończenia pierwszego okresu nauki wskazuje Dyrektor szkoły.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku gdy zajęcia prowadzi dwóch nauczycieli, ocena jest uzgadniana wspólnie. Gdy brak zgodności tych nauczycieli co do wysokości oceny, ustala się ocenę wyższą.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poszczególni nauczyciele są obowiązani wystawić proponowaną ocenę śródroczną nie później niż na tydzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna może zostać podniesiona uczniowi, który zajął wysokie miejsce w konkursie organizowanym w szkole lub poza nią.
11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o ocenach zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

### § 33

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 10 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym lub w inny dostępny sposób.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

### § 34

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 35

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, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

### § 36

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 37

1. Oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący,	oznaczony cyfrą 6	(skrót - cel),
2) bardzo dobry,	oznaczony cyfrą 5	(skrót - bdb),
3) dobry,	oznaczony cyfrą 4	(skrót - db),
4) dostateczny,	oznaczony cyfrą 3	(skrót - dst),
5) dopuszczający,	oznaczony cyfrą 2	(skrót - dps),
6) niedostateczny,	oznaczony cyfrą 1	(skrót - ndst).
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące.
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznej i rocznej nie stosuje się wyliczania średniej arytmetycznej.

4. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy i minusy (poza stopniami celującym i niedostatecznym).
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 38

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności :
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz poza Szkołą,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) aktywność społeczną,
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 5) kulturę osobistą.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia brane są pod uwagę
  - 1) stopień systematyczności i pilności w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
    - a) sumienność w nauce i wypełnianiu obowiązków szkolnych, w nauczaniu zdalnym – terminowość wysyłania prac,
    - b) systematyczność w uczęszczaniu do Szkoły, punktualność i aktywne uczestnictwo w zajęciach; w nauczaniu zdalnym – uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach online, nieobecność jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym,
    - c) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności,
    - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - e) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
    - g) dbałość o podręczniki, pomoce naukowe i wyposażenie Szkoły,
    - h) dbałość i terminowy zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
    - i) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji Szkoły,
    - j) usprawiedliwianie nieobecności w szkole do 10 dnia następnego miesiąca.
  - 2) stopień zaangażowania ucznia w pracę na rzecz Szkoły, klasy i środowiska lokalnego:
    - a) podejmowanie i wypełnianie zadań powierzonych przez wychowawcę, i innych nauczycieli oraz organizacje uczniowskie,

- b) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych:
  - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) sposób postępowania nie naruszający godności innych i własnej,
  - c) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - d) dbałość o kulturę słowa,
  - e) poszanowanie wytworów ludzkiej pracy,
  - f) dbałość o zdrowie własne i innych, nieuleganie nałogom,
  - g) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia,
  - h) dbałość o cudzą własność, w tym intelektualną.

### § 39

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega prawa szkolnego,
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (nie dotyczy nauczania zdalnego),
  - 3) rzadko spóźnia się na lekcje, dopuszcza się 15 spóźnień w semestrze,
  - 4) jest zdyscyplinowany na zajęciach lekcyjnych,
  - 5) przestrzega porządku i czystości na terenie szkoły,
  - 6) zachowuje się odpowiedzialnie, jest sprawiedliwy i uczciwy,
  - 7) okazuje szacunek wobec Szkoły i dba o jej dobre imię swoim zachowaniem także poza Szkołą,
  - 8) szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne,
  - 9) wykazuje troskę o zdrowie i higienę osobistą, o własny rozwój fizyczny i psychoseksualny,
  - 10) dba o kulturę słowa,
  - 11) okazuje szacunek wobec każdego człowieka,

- 12) szanuje cudzą własność,
  - 13) uczestniczy w sposób godny w uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - 14) ma 4-5 uwag od nauczycieli o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
- 1) nie tylko systematycznie się uczy i odrabia pracę domową, ale również w miarę swoich możliwości przewycięża napotymane trudności,
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (nie dotyczy nauczania zdalnego),
  - 3) rzadko spóźnia się na lekcje, dopuszcza się 8 spóźnień w semestrze,
  - 4) okazuje rozumną tolerancję i solidarność,
  - 5) jest nie tylko koleżeński, lecz także zdolny do empatii,
  - 6) otwarty na dobro drugiego człowieka i potrafi dzielić się tym, co ma z innymi,
  - 7) życzliwy i uprzejmy wobec wszystkich osób tworzących społeczność szkolną,
  - 8) potrafi zareagować na nieetyczne zachowanie i wulgarne słownictwo,
  - 9) dba o dobro materialne Szkoły,
  - 10) dobry uczeń, potrafi pomóc w nauce innym,
  - 11) uczestniczy w szkolnych uroczystościach, wewnętrznych świątach szkolnych i klasowych, spotkaniach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych,
  - 12) czuje się współodpowiedzialny za własną salę lekcyjną,
  - 13) ma 2-3 uwagi od nauczycieli o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny poprawnej i dobrej, a ponadto:
- 1) stawia sobie wysokie wymagania w nauce, jest kreatywny i twórczy,
  - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, dopuszcza się jedynie 3 godziny nieusprawiedliwionych w semestrze (nie dotyczy nauczania zdalnego), rzadko spóźnia się na lekcje, dopuszcza się 5 spóźnień w semestrze,
  - 3) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, pogłębia swoją wiedzę poprzez udział w olimpiadach oraz różnego rodzaju konkursach przedmiotowych,
  - 4) wykazuje się odwagą cywilną, reaguje na zło i krzywdę innych w Szkole i poza nią,
  - 5) jest współodpowiedzialny za życie szkolne, rodzinne, społeczne,
  - 6) dba o dobrą atmosferę w oddziale, w Szkole i w środowisku lokalnym,
  - 7) aktywnie okazuje pomoc koleżeńską w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 8) wrażliwy na potrzeby innych, aktywnie włącza się w pomoc charytatywną,
  - 9) organizuje życie społeczne w oddziale lub Szkole,
  - 10) ma 1 uwagę od nauczyciela o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie tylko spełnia kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, lecz także:

- 1) stawia sobie wysokie wymagania w nauce, jest kreatywny i twórczy,
  - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, ma wzorową frekwencję bez godzin nieusprawiedliwionych, jest punktualny, dopuszcza się maksymalnie 3 spóźnienia w semestrze,
  - 3) systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, pogłębia swoją wiedzę poprzez udział w olimpiadach oraz różnego rodzaju konkursach przedmiotowych,
  - 4) samodzielnie rozwija swoje zdolności,
  - 5) w procesie dydaktycznym uczestniczy aktywnie poprzez stawianie pytań, inicjowanie dyskusji, wzajemną pomoc koleżeńską,
  - 6) dba o dobrą atmosferę w oddziale, w Szkole i w środowisku lokalnym,
  - 7) aktywnie okazuje pomoc koleżeńską w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, wspiera innych w czasie porażek, staje po w obronie słabszych,
  - 8) wrażliwy na potrzeby innych, aktywnie włącza się w pomoc charytatywną,
  - 9) organizuje życie społeczne w klasie lub szkole, reprezentuje Szkołę w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 10) wykazuje dojrzałość i odpowiedzialność w traktowaniu obowiązków patriotycznych i obywatelskich,
  - 11) wspomaga działania wychowawcze nauczycieli w budowaniu właściwych postaw moralnych i patriotycznych,
  - 12) nie ma żadnych uwag od nauczycieli o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej oraz:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) wagaruje i spóźnia się na zajęcia, ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych oraz ponad 15 spóźnień w semestrze (nie dotyczy nauczania zdalnego),
  - 3) łamie prawo szkolne,
  - 4) niszczy minie szkolne,
  - 5) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) nie dba o dobrą atmosferę w klasie, w Szkole i w środowisku lokalnym,
  - 7) nie reaguje zmianą postawy na upomnienia i uwagi dotyczące jego złego zachowania,
  - 8) wykazuje brak kultury osobistej, jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
  - 9) często wywołuje konflikty z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
  - 10) obraża dobre imię Szkoły,
  - 11) nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych,
  - 12) wykazuje brak szacunku dla godności osoby ludzkiej,
  - 13) wykazuje swoje negatywne nastawienie do wszelkich działań na rzecz społeczności szkolnej,
  - 14) ma 6-7 uwag od nauczycieli o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) często wagaruje i stale spóźnia się na zajęcia, ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz ponad 20 spóźnień w semestrze (nie dotyczy nauczania zdalnego),
  - 2) ma pogardliwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) z premedytacją łamie prawo szkolne,
  - 4) niszczy mienie szkolne,
  - 5) stale przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) nie reaguje zmianą zachowania po rozmowach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem Szkoły,
  - 7) nie reaguje na upomnienia i kary,
  - 8) jest agresywny, wykazuje brak kultury osobistej, jest wulgarny w słowach i zachowaniu,
  - 9) nagminnie i świadomie wywołuje konflikty z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
  - 10) obraża dobre imię Szkoły,
  - 11) nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych,
  - 12) wykazuje brak szacunku dla godności osoby ludzkiej,
  - 13) nie wykazuje zainteresowania żadnymi działaniami Szkoły,
  - 14) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 15) ma 8 lub więcej uwag od nauczycieli o niewywiązywaniu się z pracy zdalnej.
9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet gdyby był pod innymi względami wzorowy.
10. Na podstawie osiągnięć ucznia w konkursach i zawodach oraz zaangażowania ucznia w pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny, jaka wynika z zastosowanych kryteriów oceny. Uzasadnienie takiej oceny wychowawca przedstawia na radzie klasyfikacyjnej.

### § 39a

#### **Tryb i formy weryfikowania aktywności ucznia, dotyczy nauczania zdalnego**

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie nauczyciel nie odnotowuje obecności uczniów.
2. Nauczyciel poprzez odznaczenie w dzienniku elektronicznym „nz” (nauczanie zdalne) odnotowuje aktywność ucznia, który:
  - 1) uczestniczy w zajęciach online (jest zalogowany, śledzi tok lekcji i reaguje na pytania nauczyciela), lub
  - 2) odeśle zadanie w wyznaczonym terminie, lub

- 3) nawiąże kontakt z nauczycielem.
3. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje nieobecność uczniowi, który:
  - 1) nie jest zalogowany lub zalogowany nie śledzi toku lekcji i nie reaguje na pytania nauczyciela,
  - 2) w ciągu 2 dni nie odczyta komunikatu skierowanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy edukacyjnej (dotyczy zajęć offline),
  - 3) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie odeśle pracy zadanej offline.

### **§ 39b**

#### **Tryb i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych, dotyczy również nauczania zdalnego**

1. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych muszą być usprawiedliwione.
2. Za usprawiedliwienia uznaje się zwolnienia lekarskie, pisemne usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna) z datą i powodem nieobecności oraz podpisem, wpis rodzica ( prawnego opiekuna ) w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień nieobecności przekazywanych w czasie rozmowy telefonicznej i ustnych usprawiedliwień w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami.
3. Usprawiedliwienie pisemne, zwolnienie lekarskie, adnotacja w dzienniku elektronicznym powinny być dostarczone/wpisane w dzienniku elektronicznym wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. W przypadku nauczania zdalnego, po powrocie ucznia do nauki zdalnej. Po upływie tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
4. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca, pedagog mają prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, sprawdzić prawdziwość usprawiedliwienia.
5. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności, jeśli zostały odnotowane w środku zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń może być zwolniony do domu w trakcie lekcji na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) skierowanej do wychowawcy i okazanej przed wyjściem ze szkoły wychowawcy albo nauczycielowi przedmiotu lub dyrekcji szkoły. W innym przypadku nieobecności ucznia będą nieusprawiedliwione.
7. Zwolnienia lekarskie oraz pisemne zaświadczenia rodzica muszą być przekazane wychowawcy, który przechowuje je do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku przewidywanej lub dłuższej nieobecności ucznia w Szkole, albo podczas zajęć zdalnych, rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy w ciągu 7 dni.
9. Przypadek opuszczenia 50% zajęć lekcyjnych w szkole albo zajęć prowadzonych zdalnie w miesiącu jest zgłaszany przez Dyrekcję szkoły do Urzędu Miasta Lublin ze względu na obowiązek nauki do 18 roku życia. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej

50% zajęć. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Uczeń pełnoletni, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć lekcyjnych przynajmniej z jednego obowiązkowego przedmiotu nauczania, może być skreślony z listy uczniów.
11. O zasadach i formach usprawiedliwiania nieobecności wychowawca informuje uczniów na godzinie wychowawczej do końca września, a rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
12. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami uczniów ma prawo podjąć decyzję o szczególnym trybie usprawiedliwiania nieobecności lub zmienić zasady usprawiedliwiania w trakcie roku szkolnego, jeśli sytuacja wychowawcza w danym zespole uczniowskim tego wymaga. Zmiany te muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną i odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.
13. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na:
  - 1) ocenę zachowania,
  - 2) decyzję dotyczącą dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów.

#### **§ 40**

1. Oceny zachowania dokonuje wychowawca przed zakończeniem każdego okresu, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w głosowaniu jawnym.

#### **§ 41**

##### **Uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie **3** dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
3. Uczeń lub rodzic ucznia kieruje pisemny wniosek (w wersji papierowej lub poprzez edziennik, pocztę służbową, pocztę szkolną) do nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi. W razie odpowiedzi odmownej uczeń lub rodzic mają prawo tego samego dnia zwrócić się z

prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do dyrektora szkoły, który rozpoznaje sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć lekcyjnych:
  - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych (o określonej wadze) jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa,
  - 2) uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie swojej oceny do oceny celującej, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne przepisy,
  - 3) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 4) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 5) warunkiem koniecznym jest także mniejsza niż 5% liczba godzin nieusprawiedliwionych w ogólnej frekwencji na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
  - 6) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 7) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 8) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 41 pkt. 4, uczeń nie może ubiegać się o podniesienie przewidywanej rocznej oceny.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu informację jakie zadania (ilość, forma) musi wykonać i w jakim terminie przedstawić nauczycielowi efekty swojej pracy.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń wywiązał się w terminie z powierzonych mu zadań i uzyskał za nie ocenę, o którą się ubiega lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od ocen uzyskanych za prace wykonane w ramach poprawy.
9. Po złożeniu przez ucznia lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej, warunki poprawy rocznej oceny zachowania ustala wychowawca klasy. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w edzienniku.
10. Poprawa rocznej oceny zachowania następuje pod warunkiem spełnienia przez ucznia postawionych przez wychowawcę wymagań. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

11. Ostateczna ocena roczna zachowania nie powinna być niższa od oceny proponowanej chyba, że zajądą okoliczności przewidziane Statutem. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

## § 42

### Uczeń nieklasyfikowany

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
  - 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 4) uczeń przechodzący z innej szkoły lub ze szkoły innego typu,
  - 5) który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na indywidualną kontynuację nauki obowiązkowego języka obcego poza Szkołą.
3. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny również w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin o którym mowa w ust. 3 w przypadku:
  - 1) zdarzenia losowego w rodzinie dziecka,
  - 2) orzeczenia lekarskiego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) stwierdzenia, że niepowodzenia w Szkole spowodowane są ukrytą chorobą lub deficytami.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) Dyrektor Szkoły. Jeśli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor ustala inny termin.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku nauczania zdalnego Dyrektor szkoły może zarządzić przeprowadzenie egzaminu tylko w formie pisemnej.
8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel przeprowadzający egzamin. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i powinien umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W przypadku nauczania zdalnego Dyrektor szkoły może zarządzić przeprowadzenie egzaminu tylko w formie pisemnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) i ust. 3, 4 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11a. W przypadku nauczania zdalnego i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wyłącznie pisemnego, skład komisji może ulec zmianie.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 i 43.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne),
  - 4) informacje o uzyskanych wynikach poszczególnych części egzaminu (uzyskane oceny),
  - 5) wynik egzaminu i ustaloną przez komisję ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych lub wykonania zadań praktycznych.
17. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 43

### Zastrzeżenie do oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym prawem dotyczącym trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Pismo powinno zawierać informację w jaki sposób zostało naruszone prawo przy ustalaniu oceny.
3. Odwołania złożone po tym terminie nie są rozpatrywane.
4. Prawo odwołania nie przysługuje uczniowi, który nie został sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów lub który otrzymał w wyniku klasyfikacji więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
5. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie egzaminu sprawdzającego.
6. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu sprawdzającego – w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania – podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin jest sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia, który przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z informatyki przeprowadzany jest w formie testu sprawdzającego wiadomości teoretyczne oraz obejmuje wykonanie zadań praktycznych przy komputerze, a w przypadku wychowania fizycznego – ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych, zgonie ze specyfiką przedmiotu.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, ustala się inny termin.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym prawem dotyczącym trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego w formie ustnej i ćwiczeń praktycznych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Sprawdzenie, o którym mowa w § 43 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja obraduje i podejmuje decyzję przy zachowaniu quorum.

13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia komisji,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu,
  - e) ustaloną ocenę.

Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15 pkt. 1, dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
17. Przepisy ust. 1–17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena jest ostateczna.
18. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, ustala się inny termin.

#### **§ 44**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, Dyrektor ustala inny termin, nie później jednak niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) nauczyciel uczący jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić z uczestnictwa w komisji egzaminacyjnej nauczyciela uczącego na jego pisemną prośbę.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne), uzyskane oceny, wynik egzaminu ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych lub wykonania zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Ocena ustalona na egzaminie jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 43.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 45

### Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem prawa do egzaminów poprawkowych).
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 46

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział VII

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 47

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
  - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 48**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, znajomości celu lekcji, swoich zadań, oraz zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji, opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności, reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami (uczeń powinien spełniać warunki wymienione w ust. 1):
  - 1) reprezentować szkołę może uczeń, który:
    - a) w miesiącu poprzedzającym reprezentowanie Szkoły (lub na świadectwie promocyjnym z poprzedniej klasy) ma co najmniej ocenę poprawną z zachowania,
    - b) nie dopuścił się czynu karalnego skutkującego postępowaniem przed sądem.
  - 2) ograniczenie wymienione w pkt 1) nie dotyczy udziału ucznia w Wojewódzkich Konkursach Przedmiotowych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty,
2. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wykazywania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
3. swobody wyrażania myśli i poglądów, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz zaspokajania potrzeb intelektualnych poprzez:
  - 1) działalność w organizacjach istniejących na terenie Szkoły,
  - 2) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów oceniania jego osiągnięć,
6. uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału programowego,
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz opieki pielęgniarskiej,
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć edukacyjnych oraz w innym czasie pod opieką nauczyciela lub osoby upoważnionej przez Dyrektora,

9. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim, zgłaszanie wniosków do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora lub innego nauczyciela,
10. zabawy, rozrywki i innych form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę,
11. uczestnictwa w wycieczkach szkolnych ma prawo każdy uczeń, który spełnia następujące warunki:
  - 1) ma ocenę co najmniej poprawną zachowania w miesiącu poprzedzającym wycieczkę lub na świadectwie promocyjnym z poprzedniej klasy (dotyczy wycieczki we wrześniu),
  - 2) nauczyciel w wyjątkowych wypadkach może udzielić zgody uczestnictwa w wycieczce uczniowi nie spełniającemu tego warunku,
  - 3) nie popełnił czynu karalnego skutkującego postępowaniem przed sądem,
  - 4) uczeń nie uczestniczył w incydentalnym paleniu papierosów lub piciu alkoholu na terenie Szkoły,
  - 5) wniósł stosowną opłatę za uczestnictwo w wycieczce. Ewentualne zwolnienia z opłat regulują organizatorzy wycieczki.
12. przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, ale korzystanie z telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest dozwolone tylko poza lekcjami i innymi zajęciami edukacyjnymi. W czasie lekcji i innych zajęć edukacyjnych tego typu sprzęt powinien być wyłączony i schowany w torbach.
13. Wyjścia poza budynek szkolny na zajęcia edukacyjne np. do muzeum, biblioteki, w plener itp. nie podlegają regulaminowi i są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
14. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że jego prawa zostały naruszone, mają prawo w ciągu dwóch tygodni złożyć skargę na piśmie osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy oddziału.
15. Od decyzji wychowawcy przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły.
16. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## § 49

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w Szkole,
- 2) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
- 3) dbać o honor i dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować (także poza jej terenem),
- 4) znać i szanować tradycje i symbole Szkoły,
- 5) uczyć się systematycznie, na miarę swoich możliwości, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 6) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne; w przypadku lekcji online wykazywać się aktywnością, śledzić tok zajęć i reagować na polecenia nauczyciela; realizować materiał otrzymany w trybie nauki zdalnej offline.

- 7) każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub inną przyczyną usprawiedliwić nie później niż 7 dni roboczych po powrocie do szkoły u wychowawcy klasy,
  - 8) być odpowiedzialnym za higienę i zdrowie własne i kolegów, nie palić papierosów oraz papierosów elektronicznych, nie używać alkoholu, narkotyków, i innych środków odurzających. Nie przynosić do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, papierosów elektronicznych, alkoholu oraz środków odurzających, nie wychodzić poza teren Szkoły podczas i przed ukończeniem zaplanowanych na dany dzień zajęć,
  - 9) przestrzegać zasad kultury i okazywać szacunek dla nauczycieli, kolegów, pracowników i gości Szkoły, a w szczególności:
    - a) wykazywać postawę wolną od brutalności i przemocy,
    - b) dbać o kulturę słowa.
  - 10) szanować mienie szkoły, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, a zwłaszcza:
    - a) ponosić odpowiedzialność (również materialną) za zniszczenia dokonane na terenie szkoły i wokół budynku,
    - b) dbać o książki i inne zbiory biblioteki, pomoce dydaktyczne, wyposażenie Szkoły,
    - c) włączać się w prace porządkowe i inne podnoszące estetykę sal lekcyjnych i korytarzy,
  - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom agresji i niewłaściwego zachowania.
2. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii ma obowiązek przebywać w bibliotece albo w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły jeżeli w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcje religii są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi.
3. Ubiór ucznia:
- 1) na uroczystości szkolne uczeń powinien ubierać się w strój galowy w kolorystyce: czerń, granat, popiel, biel, bez elementów charakterystycznych dla odzieży sportowej,
  - 2) na co dzień nosić strój schludny, skromny, licujący z godnością ucznia, bez elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych.

## § 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:
  - 1) wychowawcy oddziału – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia,
  - 2) Dyrektora Szkoły – w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.

3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

## § 51

1. W Szkole stosuje się system nagród i kar.
2. Za wzorową, przykładną postawę, bardzo dobre wyniki w nauce, szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury, sportu, aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim, pracę społeczną i in. uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy (wpis do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”),
  - 2) pochwałę innego nauczyciela (wpis do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”),
  - 3) pochwałę Dyrektora wygłoszoną wobec oddziału, w czasie uroczystości szkolnej lub zebrania rodziców (wpis do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”),
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 5) dyplom uznania, odznakę lub medal,
  - 6) nagrodę książkową lub rzeczową.

## § 52

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów, zarządzeń organów Szkoły,
  - 2) rażące okazywanie lekceważenia wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) świadome narażanie życia lub zdrowia własnego lub innych osób, a także uleganie demoralizacji i gorszenie innych,
  - 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów lub dorosłych,
  - 5) prowadzenie lub propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
  - 6) niespełnianie obowiązku nauki, notoryczne wagarowanie lub gorszący dla innych stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 7) rozmyślne demoralizowanie innych przez słowa, uczynki i publikacje oraz wykroczenia o charakterze obyczajowym,
  - 8) udokumentowane i poważne naruszenie przepisów prawa państwowego,
  - 9) niszczenie mienia, kradzieże, popełnienie czynu przestępczego,
  - 10) fałszowanie dokumentacji szkolnej, ingerencję w dokumentację,
  - 11) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

- 12) korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych (wyjątek: korzystanie z telefonu za zgodą nauczyciela).
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy (wpis do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”),
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły (wpis do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”),
  - 3) zawieszenie w prawach ucznia na czas nie dłuższy niż jeden semestr, np. w prawie do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy na drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za szczególne naruszenie dyscypliny oraz obowiązujących norm prawa wewnątrzszkolnego i krajowego, w szczególności za:
- 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie,
  - 2) wagary, nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 3) uchylanie się od realizacji, nałożonych za wcześniejsze przewinienia, zobowiązań zawartych w podpisanym kontrakcie oraz ustalonych podczas nagany Dyrektora,
  - 4) posiadanie, używanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły i wszystkich imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 5) rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających w dowolnym miejscu i formie,
  - 6) przebywanie na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę w stanie pobudzenia środkami zmieniającymi świadomość (alkohol, narkotyki itp.),
  - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 8) kradzież i niszczenie mienia szkolnego,
  - 9) rażące nieposzanowanie godności uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób,
  - 10) naruszenie szeroko pojętych dóbr osobistych nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 11) wyłudzenie pieniędzy lub jakiegokolwiek formy znęcania się fizycznego czy psychicznego nad kolegami,
  - 12) zakłócanie pracy Szkoły w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy),
  - 13) rażące przejawy rasizmu, nacjonalizmu lub nietolerancji religijnej,
  - 14) uprawianie prostytucji, nakłanianie innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
  - 15) fałszowanie dokumentów,

- 16) naruszanie praw autorskich, plagiaty,
  - 17) w przypadku poinformowania Szkoły przez właściwe organy o naruszeniu przez ucznia prawa poza terenem Szkoły,
  - 18) popełnienie przez ucznia przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem Sądu),
  - 19) za popełnienie innych przewinień lub przestępstw nie objętych powyższymi zapisami.
5. Decyzję o sformułowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów podejmuje wychowawca z pedagogiem i psychologiem szkolnymi, a po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Procedura postępowania z uczniem zagrożonym skreśleniem:
- 1) zawiadomienie prawnych opiekunów i ucznia o wszczętym postępowaniu,
  - 2) sporządzenie notatki służbowej dotyczącej incydentu lub podsumowanie dokumentacji dotyczącej ucznia,
  - 3) zebranie dowodów w sprawie: informacje od poszkodowanych i świadków zdarzenia,
  - 4) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (jeśli była konieczność),
  - 5) zebranie zespołu klasowego,
  - 6) ustalenie terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej i zawiadomienie ucznia oraz jego opiekunów prawnych o ww. terminie,
  - 7) zapoznanie Rady Pedagogicznej z zebranymi w sprawie faktami i opiniami (opinia Samorządu Szkolnego),
  - 8) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną,
  - 9) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie w sprawie skreślenia:
    - a) podejmuje decyzję o skreśleniu,
    - b) dostarcza decyzję uczniowi i jego prawnym opiekunom,
    - c) powiadamia ucznia i jego prawnych opiekunów o możliwości odwołania się od kary do Kuratora Oświaty w Lublinie w terminie do 14 dni.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.
8. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności.
9. Ukarany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania kary.
10. Od decyzji Dyrektora uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
11. Od zastosowania kary można odstąpić w przypadku, gdy uczeń zrozumie niewłaściwość swojego postępowania i będzie pracował nad sobą w celu poprawy zachowania.

12. O nałożeniu kary powiadamia się uczniów i jego opiekunów prawnych.
13. W przypadku skreślenia ucznia z listy przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
14. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
15. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów między innymi za:
  - 1) brutalność i wulgarność,
  - 2) szerzenie patologii społecznej,
  - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
  - 5) picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów i używanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 6) cyberprzemoc,
  - 7) wagary, jeżeli wychowawca wyczerpał wszelkie środki wychowawcze,
  - 8) powtórne niepromowanie do klasy programowo wyższej,
  - 9) czyny chuligańskie i rozboje,
  - 10) inne czyny podlegające karze w ujęciu Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń.

## § 53

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza, który pracuje w oparciu o opracowany przez uczniów oraz opiekunów program szkolnego wolontariatu oraz Regulamin wolontariusza.
2. W/w dokumenty nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariusza tworzą uczniowie chętni do bezinteresownej pomocy innym.
4. Uczniowie mogą również realizować ideę wolontariatu działając w Szkolnym Kole PCK oraz organizując akcje charytatywne wspólnie z wychowawcą klasy.

## **Rozdział IX**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne pomoc i wsparcie**

#### **§ 54**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje pedagoga i psychologa szkolnego, innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) sądami rodzinnymi i nieletnich, kuratorami sądowymi lub ośrodkami pomocy rodzinie,
  - 5) organizacjami pozarządowymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) kuratora sądowego,
  - 6) pracownika socjalnego, asystenta rodziny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych z uczniem i rodzicami,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych),
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) porad i konsultacji dla uczniów oraz ich rodziców,
  - 7) warsztatów i szkoleń dla rodziców oraz nauczycieli,
  - 8) działań profilaktycznych i wychowawczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu i innym zaburzeniom w zachowaniu,
  - 9) nauczania indywidualnego,
  - 10) indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 12) kierowania do placówek specjalistycznych wspierających rozwój dzieci i młodzieży.
4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Uczniom niepełnosprawnym przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu do Szkoły i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do Szkoły, na zasadach określonych w umowie, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji nauczania indywidualnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział X**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### **§ 55**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Obowiązki Szkoły wobec rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i profilaktycznymi,
  - 2) informowanie o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy,
  - 3) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi regulaminami,
  - 4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną (okresowa lub roczną) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 5) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości nauczania religii (etyki),
  - 6) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących modułu wiedzy o społeczeństwie „wychowanie do życia w rodzinie”,
  - 7) przyjmowanie od rodziców (prawnych opiekunów) wniosków z obserwacji pracy Szkoły,
  - 8) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o konkursach szkolnych i innych formach pracy pozalekcyjnej.
4. Obowiązki rodziców wobec Szkoły:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły; w przypadku dłuższej nieobecności ucznia – poinformowanie o nieobecności i jej powodach wychowawcę oraz przedstawienie usprawiedliwienia,
  - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej i podanie go wychowawcy na początku roku szkolnego,
  - 3) zainteresowanie postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego, uczestniczenie w konsultacjach i zebraniach (także online), nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
  - 4) zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, Dyrektora,

- 5) pomoc w działaniach organizacyjnych Szkoły (oddziału) – wycieczki, zielone szkoły, spotkania klasowe itp.,
  - 6) uczenie szacunku dla nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów, gości oraz respektowania obowiązujących w Szkole przepisów,
  - 7) nadzorowanie pracy zdalnej dziecka poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe

#### § 56

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada hymn, którym jest „Marsz Zaporczyków”. Pieśń powstała w 1945 r. Słowa napisał por. Stanisław Gabriolek ps. „Grot”. Utwór śpiewany jest do melodii „*Piechota*”.

#### *„Marsz Zaporczyków”*

Maszerują cicho niby cienie  
Poprzez lasy, góry i pola.  
Niejednemu wyrwie się westchnienie,  
Idą naprzód - taka ich dola.

I idą wciąż naprzód, bo taki ich los,  
I ani żal, ani tęsknota  
Z tej drogi zawrócić nie zdoła ich nic,  
Bo to jest „Zapory” piechota.

A gdy księżyc wyjdzie spoza chmury  
I nastanie cicha, piękna noc  
To leśnej piechoty ciągną sznury,  
Widać wtedy siłę ich i moc.

Choć twardą im była germańska dłoń,  
Do boju ich parła ochota.  
I zawsze zwycięstwo musiało ich być,  
Bo to jest „Zapory” piechota.

Teraz za drugiego okupanta  
Jeszcze nam nie oschła jedna krew.  
Po zdradziecku sięga nam do gardła,  
Na tajgi Sybiru chce nas więzić.

Pomylił się Stalin, pomylił się kat,  
A z nim ta dziczała hołota;  
Za Zamek, za Katyń, za Sybir, za krew  
Zapłaci „Zapory” piechota.

4. Szkoła posiada sztandar.

### Awers

Biało - czerwone pole po przekątnej. Na środku w okręgu z liter tworzących pełną nazwę szkoły "XXIX Liceum Ogólnokształcące im. cc. mjr Hieronima Dekutowskiego ps. "Zapora" w Lublinie" - orzeł (symbol narodu), wyhaftowany srebrną nicią. Skrzydła rozpostarte do lotu, głowa w złotej koronie zwrócona w prawą stronę.

### Rewers

Zielone pole - kolor nadziei.

W środku pola - Znak Spadochroniarzy.

Na czarnym tle - spadochron z zawieszonym orłem otoczonym wieńcem z liści dębu.

Nad spadochronem napis "Zapora", a powyżej skrótów : 8 PP Leg, AK, WiN.

Pod Znakiem Spadochroniarzy na zielonym polu - wieniec laurowy (symbol żołnierskiej chwały). Wewnątrz wieńca - złota kotwica "Polski Walczącej".

Nad Znakiem Spadochroniarzy widnieje półkolem napisane hasło : Bóg, Honor, Ojczyzna - naczelne wartości programu wychowawczego Liceum.

Na dole sztandaru znajduje się przesłanie patrona - "My nigdy nie poddamy się".

### § 57

Święto szkoły ustala się na dzień 24 września, tj. rocznicę urodzin cichociemnego majora Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora”.

### § 58 (*uchylony*)

### § 59

1. Szkoła współpracuje:

- 1) z uczelniami wyższymi miasta Lublina pełniąc funkcję szkoły ćwiczeń, przyjmując studentów na praktyki oraz w zakresie wymiany doświadczeń w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 2) ze Stowarzyszeniem Żołnierzy i Przyjaciół AK-WiN cc majora Zapory w Bełżycach, Zrzeszeniem Wolność i Niezawisłość Obszar Wschodni, Zrzeszeniem Wolność i Niezawisłość Stowarzyszeniem Społeczno-Kombatanckim, Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej, w zakresie ujętym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
- 3) z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji i wychowania.

### § 60

Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.