

# **STATUT**

## **IV Liceum Ogólnokształcącego**

**w Zespole Kształcenia Zawodowego  
w Puławach**

**obowiązujący od 28 października 2025**

**(tekst jednolity – aktualizacja 28.10.2025)**



**ZKZ**

## SPIS TREŚCI

<b>SPIS TREŚCI .....</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBUŁA .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>4</b>
Postanowienia ogólne .....	4
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>4</b>
Cele i zadania szkoły.....	4
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>6</b>
Organa Szkoły.....	6
Dyrektor Szkoły .....	6
Rada Pedagogiczna.....	8
Samorząd uczniowski .....	9
Rada Rodziców .....	10
<b>ROZDZIAŁ IV.....</b>	<b>10</b>
Organizacja pracy szkoły .....	10
<b>ROZDZIAŁ V.....</b>	<b>16</b>
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	16
<b>ROZDZIAŁ VI.....</b>	<b>19</b>
Uczniowie Szkoły.....	19
Prawa ucznia .....	20
Obowiązki ucznia.....	21
Kary .....	22
Nagrody.....	23
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>23</b>
Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.....	23
Wewnątrzszkolny system oceniania .....	27
<b>ROZDZIAŁ VIII.....</b>	<b>40</b>
Współpraca z rodzicami .....	40
<b>ROZDZIAŁ IX.....</b>	<b>41</b>
Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły.....	41
<b>ROZDZIAŁ X.....</b>	<b>41</b>
Postanowienia końcowe .....	41
<b>ROZDZIAŁ XI.....</b>	<b>42</b>
Zmiana Statutu .....	42

## **PREAMBUŁA**

Proces wychowawczy i dydaktyczny realizowany w IV Liceum Ogólnokształcącym w Puławach opiera się o uniwersalne wartości człowieka: odpowiedzialność za siebie i innych, szacunek dla drugiego człowieka i dziedzictwa narodowego oraz środowiska naturalnego i zdrowy, wolny od nałogów styl życia. Przyjęty przez szkołę model wychowania przygotowuje uczniów do pełnego i świadomego uczestniczenia w życiu społecznym.

Dyrekcja i pracownicy IV Liceum Ogólnokształcącego w Puławach, budują szkołę przyjazną i twórczą. We współpracy z władzami oświatowymi, władzami lokalnymi oraz społecznością rodziców tworzą optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów. Oferta edukacyjna szkoły uwzględnia oczekiwania i zainteresowania każdego ucznia, przygotowuje wszystkich uczniów do dalszego etapu kształcenia i umożliwia im odnalezienie się we współczesnej rzeczywistości. Szkoła zapewnia uczniom warunki do samorealizacji, uczy rozwiązywania problemów, otwartości na potrzeby innych ludzi i pomaga zrozumieć świat.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: IV Liceum Ogólnokształcące w Puławach zwane dalej Liceum lub szkołą.
2. Siedziba szkoły mieści się w Puławach przy ul. C. K. Norwida 8A, 24 – 100 Puławy.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Kształcenia Zawodowego w Puławach.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Puławach.
2. Siedziba Powiatu Puławskiego znajduje się w budynku przy ulicy Aleja Królewska 19.

#### § 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły zapewnia organ prowadzący – Starostwo Powiatowe w Puławach.
3. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
4. Dzienniki lekcyjne i inne dzienniki prowadzone są w wersji elektronicznej w systemie Vulcan.

#### § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi cztery lata.
2. Nabór do Liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
3. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.
4. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów według zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.

#### § 5

1. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Umożliwia wszechstronny rozwój ucznia.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do matury.
4. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych poprzez:
  - a) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - b) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - c) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - d) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - e) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - f) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;

- g) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
5. Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły.
  6. Systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.
  7. Realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.
  8. Dbą o kształtowanie uczuć patriotycznych, upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów.
  9. Współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
  10. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
  11. Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
  12. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.
  13. Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia uczniów.
  14. Wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej.
  15. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
  16. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
    - a) uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły,
    - b) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez dyrektora w harmonogramie,
    - c) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
    - d) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.

#### § 7

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania, w szczególności:
  - a) wychowuje w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
  - b) szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej w ramach swoich możliwości.
2. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, uczniom z deficytami edukacyjnymi umożliwia wyrównanie braków.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

#### § 8

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w ramach poradnictwa psychologicznego.
2. Szkoła zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego.
3. Zakres czynności specjalistów ustala Dyrektor szkoły.
4. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Rady rodziców lub uzyskanych dzięki darowiznom.

#### § 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w których wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. 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.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

#### § 10

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły.
2. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.

#### § 11

1. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na zajęcia z religii lub etyki.
2. Rodzice kierują swoje dzieci na zajęcia z religii lub etyki, wypełniając pisemne oświadczenie skierowane do Dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Po osiągnięciu pełnoletności o uczęszczaniu na lekcje religii i etyki decydują sami uczniowie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organa Szkoły**

#### § 12

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Zespołu,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

#### **Dyrektor Szkoły**

#### § 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Kształcenia Zawodowego w Puławach Kształcenia w Puławach, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

#### § 14

1. Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie rozporządzenia ministra do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na dany rok szkolny. Arkusz organizacji szkoły oraz jego aneksy zatwierdza organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
  - a) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
  - b) prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania,
  - c) realizację planu wychowawczego szkoły,
  - d) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

- e) opracowanie strategii rozwoju szkoły,
  - f) przestrzeganie konwencji o prawach dziecka,
  - g) klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami prawa,
  - h) wewnątrzszkolne ocenianie uczniów,
  - i) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - j) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - k) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - l) stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły,
  - m) współpracę z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a szczególnie:
- a) hospituje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze nauczycieli zgodnie z przyjętym planem,
  - b) tworzy przejrzysty system oceniania nauczycieli,
  - c) tworzy warunki do powstania wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
  - d) zapewnia warunki do realizowania awansu zawodowego nauczycieli,
  - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  - f) ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących,
  - h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
  - i) przyznaje nagrody Dyrektora i kary porządkowe,
  - j) występuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień.
5. Kieruje działalnością szkoły w zakresie:
- a) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - b) stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - c) sprawowania opieki nad uczniami,
  - d) dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły,
  - e) dbałości o mienie szkoły,
  - f) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - g) kierowania procesem rekrutacji uczniów,
  - h) innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa.
6. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.
7. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły dbałości o czystość i estetykę szkoły.
8. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
9. Dysponuje środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych.
11. Dyrektor informuje organ prowadzący na bieżąco o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
12. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy, prowadzi rejestr wypadków, obowiązkową dokumentację oraz zapobiega wypadkom.
13. Szkoła powołuje społecznego inspektora pracy oraz pracownika bhp.
14. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowo stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 16

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna według ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) zatwierdzanie planu pracy szkoły przedkładanego przez Dyrektora,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
  - d) ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  - f) przygotowanie programu wychowawczego Szkoły,
  - g) ustalenie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) arkusz organizacyjny szkoły,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) opiniuje przyznanie uczniowi indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,
  - f) propozycje dyrektora dotyczące powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, wnioskuje o zmiany w statucie i uchwała statut Szkoły.
9. Przewodniczący Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku szczegółowe uwagi i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Zebrania Rady są protokołowane.
13. Podczas sytuacji kryzysowych posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

#### § 17

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w § 16 ust.6 pkt.a) – g) niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

1. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników szkoły.

**Samorząd uczniowski**

§ 19

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - a) świadczyć pomoc ludziom starszym,
  - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
  - d) współpracować z Hospicjum,
  - e) współpracować ze schroniskiem dla zwierząt.
10. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
  - b) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
  - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Liceum.

## **Rada Rodziców**

### § 22

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół Zespołu Kształcenia Zawodowego.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno- wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### § 21

#### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### § 22

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia a drugie – od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacyjnego” z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rewalidacyjne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
3. Deklaracje uczęszczania na lekcje religii rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń składają na początku klasy I, jednorazowo na cały cykl kształcenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

4. Deklaracje rezygnacji z udziału w edukacji zdrowotnej składają rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń na początku każdego roku szkolnego.
5. W przypadku rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii lub edukacji zdrowotnej należy złożyć stosowną deklarację rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z aktualnym stanem prawnym, w zależności od poziomu nauczania oraz możliwości organizacyjnych, technicznych i ekonomicznych Szkoły.

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:
  - a) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach szkoleniowych,
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju,
  - d) zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne są 5 minutowe, 10 minutowe, a przerwa śniadaniowo-obiadowa trwa do 20 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być też organizowane według innych zasad. Mogą odbywać się poza szkołą. Taką formą są zajęcia wychowania fizycznego na obiektach sportowych wynajmowanych w tym celu przez szkołę.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 27

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny wspierający rozwój ucznia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Działalność, o której mowa w ust. 2 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - g) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- a) niepełnosprawności ucznia;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - e) szczególnych uzdolnień;
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) choroby przewlekłej;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) niepowodzeń szkolnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych;
  - l) trudności adaptacyjnych.
3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - b) uczeń;
  - c) Dyrektor Szkoły;
  - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
  - e) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - f) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - g) pracownik socjalny;
  - h) asystent rodziny;
  - i) kurator sądowy;
  - j) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - b) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## § 29

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - c) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - d) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć.

§ 30

**Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
7. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - b) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPET;
  - c) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
  - d) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - e) systematyczne prowadzenie dokumentacji osiągnięć ucznia w e-dzienniku.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, może umożliwić uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem platformy online Microsoft Teams.
9. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
12. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

§ 31

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe. Może być ono realizowane w czasie lekcji lub zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w formie:
  - a) porad i konsultacji udzielanych przez doradców zawodowych, psychologów i pedagogów;
  - b) lekcji przeprowadzanych przez wychowawców i pedagogów na godzinach wychowawczych;
  - c) spotkań z przedstawicielami instytucji kształcących oraz przedstawicielami grup zawodowych;
  - d) wycieczek do zakładów pracy;

e) udostępniania źródeł informacji.

§ 32

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Szkoła zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza.
3. Biblioteka jest: interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby - za zgodą Dyrektora.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
8. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi na terenie Puław oraz z biblioteką pedagogiczną między innymi w celu wymiany materiałów bibliotecznych, w efekcie wzbogacających warsztat pracy ucznia.
9. Zadaniem biblioteki jest:
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania; przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - g) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów; kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych; organizacja wystaw okolicznościowych.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji w wypożyczalni, czytelni oraz przy stanowiskach komputerowych, a także do pracowni przedmiotowych, udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - prowadzenie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
    - nadzorowanie wykorzystania komputerów w czytelni,
    - zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji.
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - komputeryzację biblioteki szkolnej,
    - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
    - wykonywanie wystaw tematycznych i gazetek,
    - prowadzenie zajęć czytelniczych,
  - e) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- przedkładanie Dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na materiały biblioteczne zgłaszane przez użytkowników,
  - troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
  - organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
11. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
12. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - d) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
  - e) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - f) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
  - g) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
  - h) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

### § 33

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - a) sale dydaktyczne,
  - b) magazyn sprzętu sportowego,
  - c) pracownię komputerową,
  - d) siłownię,
  - e) bibliotekę,
  - f) gabinet pomocy przedlekarskiej,
  - g) gabinet specjalistów (psycholog, pedagog, pedagog specjalny),
  - h) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - i) pomieszczenie do przechowywania dokumentacji szkolnej,
  - j) szatnie lub indywidualne szafki dla uczniów
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik elektroniczny.

§ 34

1. Szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej z Zakładem Opieki Zdrowotnej „MEDICAL” Sp. z o.o. w Puławach.
2. Szkoła zatrudnia pielęgniarkę szkolną i odpowiednio wyposaża gabinet pomocy przedlekarskiej.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne świadczenia stomatologiczne na podstawie umowy z Gabinetem Stomatologicznym, który ma podpisaną umowę z NFZ.
4. Warunkiem udziału ucznia w badaniach u stomatologa jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego oraz wiek nieprzekraczający 18 rok życia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, czynności służbowych, opieki nad kołami, organizacjami dokonuje dyrektor na początku każdego roku szkolnego. Przydział ten zawiera dokumentacja pracy szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - a) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
  - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
  - c) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
  - d) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

§ 37

1. Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i sportowych oraz stosowanie właściwych metod pracy,
  - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
  - c) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jego charakterem,
  - d) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
  - f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
  - g) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - h) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
  - i) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - j) powierzone mienie szkoły,
  - k) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

§ 38

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają podręczniki i program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespoły nauczycielskie.
6. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycielskie.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.
8. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami WSO, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
9. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć programy autorskie lub opiniować programy napisane przez innych autorów. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy i dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor po zaopiniowaniu tych programów przez Radę Pedagogiczną.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach /zawodach/ przedmiotowych i poza przedmiotowych.
11. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
13. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program tok nauki mogą wystąpić:
  - a) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)
  - b) rodzice (prawni opiekunowie)
  - c) pełnoletni uczeń
  - d) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
14. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
15. Wychowawca klasy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać również informację o dotychczasowych dokonaniach ucznia i osiągnięciach sportowych.
16. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
17. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
19. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania dla każdej z utworzonych klas jeden raz na cały etap edukacyjny i wpisuje te programy do szkolnego zestawu programów.
20. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem oraz plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.
21. W szkole obowiązuje regulamin zastępstw, którego szczegółowe zasady zostały zawarte w odrębnym dokumencie, dostępnym w sekretariacie szkoły.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespoły.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przewodniczącym jest wychowawca klasy. Zespoły pracują w oparciu o plany pracy zespołów przedstawionych i zatwierdzonych na Radzie Pedagogicznej.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - c) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - f) podejmowanie wspólnych działań w zakresie awansu zawodowego;
  - g) opracowywanie i realizacja programów naprawczych, których wprowadzenia wymaga aktualna sytuacja w danej klasie, w tym programów naprawczych związanych z ewentualnym występowaniem zachowań agresywnych i przemocowych;
  - h) opracowanie i realizacja sposobu oddziaływania w stosunku do uczniów, którzy czasowo znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej lub szkolnej.

§ 40

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - c) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - d) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru, lub innego niebezpieczeństwa,
  - e) niszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia. Ponosząc jednocześnie odpowiedzialność dyscyplinarną lub karną jeśli obowiązujące przepisy prawa to przewidują.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
  - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
  - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
  - d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
  - e) współdziałanie z nauczycielami i trenerami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych i sportowych,
  - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,

- g) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i treścią Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
  - h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy (arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego).
3. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
  4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp. zatrudnionych w szkole bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
  5. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów danej klasy w przypadkach:
    - a) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
    - b) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
    - c) utraty zaufania wychowanków;
    - d) w innych szczególnych przypadkach.

§ 42

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 43

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły.
2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie Szkoły**

§ 44

1. Do pierwszej klasy Liceum Ogólnokształcącego przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli 8-letnią szkołę podstawową.
2. Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego odbywa się na drodze elektronicznego systemu rekrutacji.
3. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się rekrutację w formie tradycyjnej poprzez złożenie papierowego kwestionariusza.
4. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa regulamin rekrutacji opracowywany każdorazowo na dany rok szkolny na podstawie wytycznych Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 45

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z wychowawcą klasy; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela WF
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 46

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownie.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów.

§ 47

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Decyzję podejmuje wychowawca, pedagog lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w szkole do trzech dni od dnia powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwione nieobecności rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub uczeń przynosi pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna.

§ 48

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub Wicedyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

§ 49

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) opracowuje kierownik wycieczki i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
5. Karta wycieczki powinna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły na 2 dni przed planowaną imprezą.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 50

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi zasadami.

§ 51

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) Poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej.
  - b) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - c) Uwzględnienia w procesie dydaktycznym dużego obciążenia wynikającego ze szkolenia sportowego.
  - d) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - e) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - f) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób.

- g) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- h) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, wg Systemu Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- i) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- j) Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego.
- k) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni komputerowej, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych i czasu wolnego.
- l) Wpływania na życie szkoły przez działalność społeczną.
- m) Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela, niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek i egzaminów.

## § 52

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sportowych.
  - b) Punktualnie przybywać na te zajęcia.
  - c) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły - brać udział w imprezach szkolnych - przestrzegać zasad obowiązujących w dniach uroczystości szkolnych.
  - d) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
  - e) Nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów, nie używać narkotyków oraz niedozwolonych środków wspomagających.
  - f) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych, sportowych i w czasie przerw.
  - g) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
  - h) Pokrywać koszty wyrządzonych szkód i spowodować ich usunięcie.
  - i) Godnie reprezentować szkołę na wszelkiego rodzaju imprezach szkolnych i międzyszkolnych.
  - j) Dbać o podnoszenie prestiżu szkoły na imprezach miejskich, krajowych i zagranicznych.
  - k) Dbać o wizerunek szkoły.
  - l) Powiadomić wychowawcę i trenera w przypadku nieobecności w szkole z powodu choroby.
2. Strój codzienny ucznia szkoły musi być schludny i niewyzywający.
3. Strój galowy ucznia Szkoły składa się z białej koszuli i ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy.

## § 53

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel wyrazi na to zgodę).
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku niedostosowania się ucznia do zasad korzystania z telefonów komórkowych, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§ 54

**Kary**

1. Kary wymierza:
  - a) Wychowawca klasy,
  - b) Dyrektor Szkoły,
  - c) Rada Pedagogiczna.
2. Gradacja kar:
  - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - b) nagana wychowawcy klasy
  - c) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - d) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów)
  - e) skreślenie z listy uczniów na wniosek Dyrektora Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w przypadku:
  - a) drastycznego nieprzestrzegania statutu, regulaminu szkoły, lekceważenia obowiązków szkolnych,
  - b) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
  - c) kradzieży, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa,
  - d) zniesławienia, np. na stronie internetowej,
  - e) fałszowania dokumentów,
  - f) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - g) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - h) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego
  - i) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
  - j) przekroczenia limitu godzin nieobecności nieusprawiedliwionych; w semestrze uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, a w roku szkolnym nie więcej niż 60 godzin (spóźnienie traktowane jest jak 0,5 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej),
  - k) uzyskania w dwóch kolejnych latach nauki oceny nagannej z zachowania.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
6. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów:
  - a) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
  - b) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły;
  - c) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
  - d) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e) Rada Pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, poprzez głosowanie, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- f) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
- g) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
- h) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- i) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

#### § 55

1. O wszystkich rodzajach kar dyrekcja szkoły zobowiązana jest powiadomić rodziców telefonicznie. Telefoniczny kontakt z rodzicami musi być potwierdzony w dzienniku lekcyjnym.
2. Po nałożeniu kary należy poinformować ucznia o procedurze odwoławczej (uczeń w ciągu 7 dni od nałożenia kary może złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły).
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: rodzice ucznia, Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

#### § 56

### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) dzielność i odwagę.
2. Uczeń nagradzany jest:
  - a) pochwałą wychowawcy w obecności klasy,
  - b) pochwałą przez dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły,
  - c) wyróżnieniem pisemnym dołączonym do akt (pismo szkoły, list gratulacyjny, dyplom) po przegłosowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  - d) nagrodą rzeczową (upominkiem, wycieczką, nagrodą pieniężną) zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną,
  - e) listem gratulacyjnym do rodziców,
  - f) inne wyróżnienia i nagrody ufundowane przez władze szkolne.
3. O wszystkich nagrodach dyrekcja szkoły informuje rodziców ucznia telefonicznie i pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od poinformowania o nagrodzie.
5. Dalsze uregulowania określa Wewnętrzny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania oraz Punktowy System Oceniania Zachowania.

## **ROZDZIAŁ VII**

#### § 57

### **Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych**

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa

- oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
  4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
  5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
    - c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - d) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
    - e) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
  6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
  9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## § 58

Sposoby realizacji zajęć:

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - a) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - b) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  - c) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - d) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
  - e) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  - f) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - g) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

- h) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
- 4. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez aplikację Microsoft Teams;
  - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez aplikację Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- 5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - d) innych niż wymienione w pkt. a) - c) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych aplikacji;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
- 8. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
- 9. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 59

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:

- 1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
- 2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
- 3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
- 4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - a) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - b) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
  - c) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
- 5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

#### § 60

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - a) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  - b) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

#### § 61

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania.
5. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.

#### § 62

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
2. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
3. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika .

#### § 63

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego:

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - a) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę
  - b) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - c) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
  - d) działalność Samorządu Szkolnego;
  - e) działalność stołówki szkolnej;
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

#### § 64

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEiN, MZ, GIS.

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 65

1. System oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Puławach.
2. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
3. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowania.
6. Obowiązkiem nauczyciela, w tym wychowawcy, jest bieżące informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu.
7. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły lub jej wicedyrektor.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
9. Po każdym półroczu nauki szkolnej następuje klasyfikacja osiągnięć uczniów:
  - a) półrocze pierwsze, zakończone klasyfikacją śródroczną,
  - b) półrocze drugie, zakończone klasyfikacją końcoworoczną (roczną).
10. Wyniki klasyfikacji po każdym półroczu są wpisywane do dziennika lekcyjnego.
11. W szkole obowiązuje elektroniczna forma dziennika lekcyjnego. Dziennik elektroniczny musi spełniać wymagania określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **Cele i ogólne zasady oceniania**

#### § 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem diagnozowania przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych określonych szkolnym zestawem programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. 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.

#### § 67

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
  - e) postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej w szkole skali i formach przyjętych w statucie szkoły,
  - d) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - f) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - g) zawieranie w razie potrzeby kontraktów z uczniami w duchu Regulaminu Oceniania.
3. Wewnątrzszkolne oceny osiągnięć ucznia i ocena z zachowania spełniają następujące zasady:
  - a) powszechności

- b) sprawiedliwości
- c) zgodności z wymaganiami edukacyjnymi
- d) obiektywności
- e) jawności
- f) systematyczności
- g) motywacyjności
- h) odpowiedzialności
- i) uwzględniania higieny pracy ucznia
- j) udokumentowania
- k) dostępności

Ad. a) Zasada powszechności:

Ocenianiu podlega każdy uczeń. Zwolnienie z oceniania z danego przedmiotu regulują odrębne przepisy.

Ad. b) Zasada sprawiedliwości:

Uczeń jest oceniany zgodnie ze stopniem opanowania wiedzy i posiadanych umiejętności. Ocena opiera się na jednolitych kryteriach obejmujących wszystkich uczniów. Uwzględnia ona ponadto jego indywidualne możliwości oraz wkład pracy własnej.

Ad. c) Zasada zgodności z wymaganiami edukacyjnymi:

Ocena i kryteria oceniania są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi, określonymi przez nauczycieli na początku IV etapu kształcenia i przypominane na początku każdego roku szkolnego. W szkole stosowane są różnorodne formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia, wskazując na jego wszechstronny rozwój.

Ad. d) Zasada obiektywizmu:

Ocenę obiektywną uzyskuje się przy eliminacji w ocenianiu czynników pozadydaktycznych, takich jak: wrodzone cechy osobowości ucznia, powierzchowność ucznia, warunki domowe, status społeczny itp.

Ad. e) Zasada jawności:

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco są informowani o ocenach z każdego przedmiotu i o aktualnym poziomie osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel informuje rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów na każdą ich prośbę oraz na zebraniach z wychowawcą.

Ad. f) Zasada systematyczności:

Uczeń jest oceniany z każdego przedmiotu rytmicznie w ciągu całego roku szkolnego, uzyskując tym samym bieżącą informację o poziomie swojej wiedzy i umiejętności.

Ad. g) Zasada motywacyjności:

Ocena ma charakter motywujący ucznia do systematycznej pracy oraz doskonalenia własnego poziomu wiedzy i umiejętności.

Ad. h) Zasada odpowiedzialności:

Nauczyciele z pełną odpowiedzialnością oceniają poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Ad. i) Zasada uwzględniania higieny pracy umysłowej ucznia:

Ocenianie uwzględnia indywidualne uwarunkowania ucznia. Różnorodność form, metod i procedur oceniania oraz kryteria oceniania są znane uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Ad. j) Zasada dokumentowania:

Wyniki pracy uczniów, wyrażone oceną, są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Ad. k) Zasada dostępności:

Obowiązujące w szkole zasady oceniania są udostępniane uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom, organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzorującemu pracę szkoły przez dyrektora szkoły, nauczycieli-wychowawców i nauczycieli przedmiotu.

4. W przypadkach nieobjętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzane na wniosek organów statutowych szkoły, organu nadzorującego szkołę i organu prowadzącego szkołę. Zmiany zatwierdzane są

każdorazowo uchwałą Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną uczniów.

6. Każdorazowa zmiana w zapisach wewnątrzszkolnego systemu oceniania skutkuje opracowaniem jednolitego tekstu dokumentu.
7. Wprowadzane zmiany odnotowane są w treści uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 68

### **Szczegółowe zasady i formy oceniania**

1. Nauczyciele, na początku roku szkolnego, informują uczniów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 69

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się przede wszystkim w oparciu o następujące formy:
  - a) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
  - b) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, recytacje,
  - c) testy diagnozujące wstępnie wiadomości i umiejętności uczniów,
  - d) kartkówki (także testowe) z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające nie dłużej niż 20 minut,
  - e) prace klasowe i sprawdziany z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed ich przeprowadzeniem, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku lekcyjnym i lekcją powtórzeniową, trwające maksymalnie 2 godziny lekcyjne,
  - f) testy różnego typu, zależne od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed terminem przeprowadzenia, z podanym zakresem materiału, trwające do 2 godzin lekcyjnych,
  - g) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna ucznia, wypracowania literackie,
  - h) referaty przygotowane przez ucznia w domu i wygłoszone na lekcji,
  - i) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
  - j) próbne egzaminy maturalne,
  - k) eksperymenty naukowe,
  - l) zeszyty przedmiotowe,
  - m) różne działania praktyczne,
  - n) udział uczniów w konkursach, turniejach, olimpiadach i zawodach,
  - o) inne, znane uczniom, a związane ze specyfiką przedmiotu.
2. W ocenianiu cząstkowym postępów uczniów w nauce w 1 i 2 semestrze stosuje się średnią ważoną.
  - a) Oceny mają przypisane wagi:
    - PK – prace klasowe, testy, sprawdziany, wypracowania – waga 5; kolor czerwony
    - K- kartkówki , O – odpowiedzi ustne – waga 3; kolor zielony
    - Pd –zadania domowe, A -akt. na lekcji – waga 1; kolor czarny
    - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach, maturach próbnych – do decyzji nauczyciela
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą ocen:
  - a) bieżących – określających bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych treści programowych,
  - b) śródrocznych – mających na celu okresowe (śródroczne) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych, a także ocenę zachowania ucznia w danym półroczu,
  - c) średnia ważona ocen cząstkowych nie jest podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej.

4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i końcoworocznej ustala się w stopniach, według następującej skali:

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

5. Składnikami oceny są:
- zakres wiadomości i umiejętności,
  - stopień rozumienia materiału naukowego,
  - umiejętność stosowania wiedzy,
  - kultura przekazywania wiadomości,
6. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającej ocenę) oraz „-” (obniżającej ocenę), z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.
7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podawane są w pełnym brzmieniu.
8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
9. Jednostkowe niepowodzenia szkolne ucznia nie mogą rzutować na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną.
10. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia na lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, a wyjątkiem może być dłuższa choroba albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji.
11. Jeżeli nauczyciel uzna nieprzygotowanie ucznia do lekcji za nieuzasadnione, wówczas odnotowuje ten fakt w rubryce „oceny z przedmiotu” za pomocą symbolu: N
12. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczonych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i końcoworoczną.
13. Ilość ocen z danego przedmiotu w półroczu:
- ilość sprawdzianów pisemnych obejmujących duże partie materiału:
    - dla przedmiotów w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo co najmniej jeden,
    - dla przedmiotów w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo co najmniej dwa;
  - ilość ocen obejmujących inne formy aktywności:
    - dla przedmiotów w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo co najmniej jedna,
    - dla przedmiotów w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo co najmniej dwie

## § 75

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

- czy specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
  4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

#### § 76

1. Przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej
2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
  - a) 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;
  - b) 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 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 77

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
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”.

#### § 78

### Ocenianie aktywności ucznia

1. Ocena za aktywność ucznia podczas zajęć szkolnych jest sumą jego działań świadczących o wykonywaniu zadań dodatkowych i zaangażowania w tok zajęć szkolnych.

2. Ocena za aktywność jest zawsze równa lub wyższa oczekiwaniom ucznia.
3. Niepoprawne działania ucznia wynikające z jego inicjatywy nie są oceniane negatywnie. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej, aktywnej pracy na zajęciach lekcyjnych.

§ 79

**Ogólne kryteria oceniania**

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie wymagań programowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów uczniów.

§ 80

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania na poszczególne oceny (stopnie) szkolne:
  - a) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
    - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotowego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy
    - w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
    - opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotowego oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie teoretyczne i praktyczne problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotowego, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym, także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - d) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - e) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości zdobywania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - f) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
    - pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie osiągnął wiedzy i umiejętności pozwalającej na otrzymanie oceny dopuszczającej
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, formułując szczegółowe wymagania edukacyjne na etapie kształcenia młodzieży w IV Liceum Ogólnokształcącym powinni uwzględniać:
  - a) podstawę programową;
  - b) programy nauczania;
  - c) standardy osiągnięć szkolnych ustalone przez Państwową Komisję Egzaminacyjną;
  - d) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 81

**Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania wypowiedzi pisemnych**

1. Przyjmuje się następujące zasady oceniania prac pisemnych:

Stopień słownie	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	% maksymalnej liczby punktów
celujący	6	cel	100 + zadania dodatkowe
bardzo dobry	5	bdb	91 – 100
dobry	4	db	75 – 90
dostateczny	3	dst	50 - 74
dopuszczający	2	dop	31 - 49
niedostateczny	1	ndst	0-30

2. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego ucznia podczas zapowiedzianych form sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. O zakresie obowiązującego materiału nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, umożliwiającym przygotowanie się do zajęć.
3. Pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego tygodnia, w jednym oddziale klasowym, mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany).
4. Sprawdziany (10-20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji są przeprowadzane bez uprzedzenia.
5. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wgląd do prac odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela wystawiającego ocenę. Pracę można, decyzją dyrektora, udostępnić do domu. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
8. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną, otrzymaną za pisemną pracę kontrolną w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. W uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, dopuszcza się poprawę każdej oceny otrzymanej za pracę pisemną ucznia. Miejsce i czas poprawy komunikowany jest uczniowi w obecności całego zespołu klasowego. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej tylko jeden raz z materiału nauczania sprawdzanego daną pracą pisemną.
9. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału i określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego procesu nauczania i uczenia się, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddania się sprawdzianom, aż do uzyskania oceny pozytywnej.
10. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej brana jest pod uwagę lepsza z nich, wskazująca wyższy poziom opanowania wymagań programowych.
11. W przypadku dłuższej (powyżej 2 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy ustalić z nim termin i sposób wyrównania zaległości.
12. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w dzienniku lekcyjnym wpisuje się: N.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy pisemnej (sprawdzianie) uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania objęty tą pracą w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później niż 2 tygodnie od daty oddania wyników pracy klasowej innym uczniom.
14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy pisemnej (sprawdzianie) uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania objęty tą pracą na najbliższych zajęciach, na których jest obecny.
15. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

### **Szczegółowe zasady oceniania wypowiedzi ustnych**

1. Do oceny wypowiedzi ustnych stosuje się znane uczniom (komunikowane przez nauczyciela) wymagania programowe i kryteria oceniania przedmiotowego.
2. Ocenie podlega wypowiedź obejmująca materiał omawiany przynajmniej podczas jednych zajęć lekcyjnych i nie większy niż omawiany na trzech jednostkach lekcyjnych. Ocena jest dokonywana niezwłocznie, na tych samych zajęciach, w obecności uczniów zespołu klasowego. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia wystawianą ocenę.
3. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału nauczania omawianego na danej jednostce lekcyjnej.

### § 83

#### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej w szkole skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza danego roku szkolnego w terminie do 7 dni przed terminem klasyfikacji.
3. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu – według przyjętej w szkole skali – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
4. Klasyfikację końcoworoczną (roczną) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 7 dni przed terminem klasyfikacji.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli na podstawie minimum trzech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna ma charakter jawny dla ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen, nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

### § 84

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach danego typu jest złożenie pisemnej prośby do dyrektora szkoły w terminie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyli do dyrektora uzasadniony wniosek o przeprowadzenie tego egzaminu, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na przystąpienie ucznia do tego egzaminu. Wniosek musi być złożony w terminie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Podczas ubiegania się o przyjęcie do szkoły wynikające z jej zmiany, uczeń ma obowiązek zdania egzaminów klasyfikacyjnych z wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły przedmiotów, celem wyrównania różnic programowych.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego, w formie pisemnej, z wymaganiami programowymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, niezwłocznie po ustaleniu nieklasyfikowania zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Zadania/pytania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różnorodny i odpowiadać znanym uczniom kryteriom oceniania z danego przedmiotu. Zestaw zadań/pytań egzaminator przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska wskazanych nauczycieli – skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## § 85

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Podanie z prośbą o egzamin poprawkowy uczeń składa do Rady Pedagogicznej za wiedzą wychowawcy klasy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zagadnienia na egzamin poprawkowy obejmują cały zakres materiału. Ocena z części pisemnej wystawiana jest według skali obowiązującej dla sprawdzianów.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca ferii letnich.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
12. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa, w terminie 5 dni uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może jeden raz w całym cyklu kształcenia ubiegać się o warunkowe przyjęcie do klasy wyższej, po uprzednim złożeniu podania i pozytywnym jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

## § 86

### **Ocenianie zachowania uczniów**

1. Nauczyciel wychowawca, na początku roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 5.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie punktowego systemu oceniania uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego, który zawarty jest w odrębnym dokumencie.
7. Procedury wystawiania ocen z zachowania:
  - a) ocena z zachowania jest ustalana w czasie spotkania klasy z wychowawcą nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W czasie spotkania nauczyciel winien przedstawić uczniom propozycje ocen z zachowania wraz z uzasadnieniem. Fakt przeprowadzenia spotkania winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
  - b) nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, a w szczególności opiekunowie organizacji powinni najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawić wychowawcy klasy swoje uwagi, dotyczące pozytywnych czy negatywnych zachowań oraz zaproponować liczbę punktów.
  - c) w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia swoją propozycję oceny z zachowania. Jeżeli w okresie kilku dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wystąpią sytuacje uzasadniające zmianę liczby punktów decydujących o ocenie z zachowania, wychowawca klasy przedstawia ten fakt członkom Rady Pedagogicznej i proponuje nową ocenę z zachowania.

## § 87

### **Zasady promowania uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ocen celujących uzyskanych przez laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. 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.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 88

### **Dokumentacja oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Nauczyciele przechowują prace pisemne ucznia i na jego prośbę lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniają je na terenie szkoły.

2. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu i egzaminu poprawkowego dołączany jest do arkusza ocen ucznia.
3. Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację szkolną, w której dokonują systematycznego zapisu wyników oceniania osiągnięć uczniów.
4. Wyniki oceniania na bieżąco są wpisywane do dziennika lekcyjnego, z przestrzeganiem ich jawności dla ucznia.
5. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.
6. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przyjętych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzeniu ich dotychczasowe osiągnięcia z przedmiotów określonych zasadami sprawowania nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym. Wyniki wstępnej diagnozy (tzw. diagnozy na wejściu) odnotowywane są w skali procentowej, nie są one uwzględniane w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

## § 89

### **Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o poziomie osiągnięć szkolnych**

1. Kontakt rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą odbywa się:
  - a) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej dwa razy w semestrze,
  - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - c) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych,
  - d) listownie,
  - e) telefonicznie,
  - f) poprzez dziennik elektroniczny,
  - g) poprzez list gratulacyjny,
  - h) na tzw. „dniach otwartych” w szkole.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania osiągnięć uczniów, a w szczególności z:
  - a) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - b) miejscem dostępności szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (dyrekcja, biblioteka szkolna, strona www szkoły),
  - c) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoły,
  - d) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - e) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym terminem informowania,
  - f) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - g) z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania i trybie uzyskiwania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożności sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej na wpisanie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ocenami ostatecznymi.
5. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną wychowawcy organizują spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), na którym informują ich między innymi o:
  - a) przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej (końcoworocznej) z poszczególnych przedmiotów,
  - b) przewidywanej ocenie zachowania,
  - c) frekwencji na zajęciach szkolnych.
6. Na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawcy informują również o szczególnych osiągnięciach uczniów i ich zaangażowaniu w życie szkoły. Forma informacji ma charakter jawny i służy eksponowaniu osiągnięć uczniów w środowisku.
7. O zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz oceną niedostateczną rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej. Dowodem uzyskania informacji jest potwierdzenie przez rodzica w dzienniku lub podpis na zawiadomieniu.
8. Informację o nieklasyfikowaniu lub zagrożeniu oceną niedostateczną potwierdzają rodzice/opiekunowie prawni własnoręcznym podpisem, na przygotowanym przez wychowawcę druku o zagrożeniach i nieklasyfikowaniach.
9. Wychowawcy mogą organizować inne formy i dodatkowe terminy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących wynikach kształcenia uczniów oraz ich zachowaniu.
10. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### § 90

1. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości zadań oraz zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie,
  - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu,
  - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
  - f) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, i zawodach szkolnych,
  - g) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,
  - h) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych,
  - i) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny zachowania,
  - j) uzyskania porady pedagoga szkolnego, psychologa i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:

- a) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - c) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,
  - d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w sposób ustalony przez szkołę,
  - e) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu,
  - f) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym,
  - g) informowania ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci rodzice odpowiadają materialnie.
  5. W kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły powinni mieć swój udział również rodzice/prawni opiekunowie).
  6. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami.
    - a) Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły**

#### §91

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia;
  - b) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
  - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - f) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić do Dyrektora Szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz sekretariat, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 92

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 93

1. Szkoła posiada:
  - a) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - b) stempel prostokątny z nazwą, adresem.
2. Szkoła może posiadać hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła może wykorzystywać w korespondencji i w dokumentach logo Zespołu Kształcenia Zawodowego w Puławach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zmiana Statutu**

§ 94

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - a) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - b) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
  - c) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Statut przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Zespołu Kształcenia Zawodowego z dniem 28.10.2025r.