

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO**  
**W DZIERŻONIOWIE**

z siedzibą przy ul. J. Piłsudskiego 10

z dnia 15 września 2025 roku

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1**

Pełna nazwa Szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Siedzibą szkoły jest Dzierżoniów.

**§2**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie z siedzibą przy ul. J. Piłsudskiego 10, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Powiat Dzierżoniowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum (Szkołą) sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Liceum jest jednostką budżetową.
4. Liceum jest szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. W Liceum są następujące oddziały klasowe: humanistyczny, matematyczno-menedżerski, biologiczno-chemiczny, lingwistyczny. Oddziały klasowe mogą być tworzone (np. poprzez połączenie) w zależności od zapotrzebowania rynku edukacyjnego.
6. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych okrągłych:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie (pieczęć duża i mała tej samej treści);
  - 2) szkolnych: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie ul. Piłsudskiego 10, tel. 8314477, 58 -200 Dzierżoniów, NIP 8821042653

### §3

1. Do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu zobowiązani są: uczniowie, rodzice (prawni i faktyczni opiekunowie) uczniów, nauczyciele, pozostali pracownicy Liceum, osoby trzecie przebywające na terenie szkoły, a wykonujące zadania zlecone.
2. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Dzierżoniowski;
  - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych, faktycznych (ustalonych orzeczeniem sądu) uczennic i uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 9) radzie szkoły - należy przez to rozumieć Radę Szkoły I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie, o ile została powołana - do czasu powołania kompetencje organu realizuje Rada Pedagogiczna;
  - 10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie;
  - 11) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć Librus Synergia;
  - 12) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
  - 13) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### §4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe) i ustawy o systemie oświaty (Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty) oraz przepisów wykonawczych, a także zawartych w niniejszym statucie. Celem Szkoły, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia: intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, etycznego, moralnego i duchowego, w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa.
2. Szkoła w szczególności realizuje cele:
  - 1) realizacja prawa do kształcenia, wychowania i opieki uczniów,
  - 2) umożliwienie korzystania uczniom z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 3) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - 4) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodzica,
  - 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej,
  - 7) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu,
  - 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym,
  - 10) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 11) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
  - b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
  - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
  - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społecznych i moralnych),
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
  - h) prawo do edukacji i kultury,
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## §5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## §6

Szkoła przetwarza dane osobowe i wizerunkowe uczniów i absolwentów do celów niezbędnych podczas realizacji zadań związanych z pracą dydaktyczną, wychowawczą, promocyjną oraz do celów statystycznych.

## Rozdział III Organy szkoły

### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców – organ społeczny;
  - 4) samorząd uczniowski- organ społeczny;
  - 5) rzecznik praw ucznia – organ społeczny;
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### § 8

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreśleń z listy uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa i w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w szkole,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową, prawną i gospodarczą obsługę szkoły,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz inne zadania w tym zakresie wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 17) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących;
- 18) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
- 19) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły,
- 20) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej,
- 21) powołuje komisje, które pracują w sposób ciągły lub doraźny,
- 22) wskazuje nauczycieli pełniących funkcje opiekunów stażu,
- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

- 24) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego opinię o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym,
  - 25) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 26) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 27) przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 28) ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 29) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
  - 30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 31) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom,
  - 32) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji, jeśli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
  - 33) powierza stanowisko wicedyrektora oraz odwołuje z niego.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  6. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub wniosek pełnoletniego ucznia.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.

9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, tj.:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,

- 7) podejmowanie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwały w tym przedmiocie.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, a w szczególności takich, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §10

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w realizacji zadań szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danej klasy (po jednym przedstawicielu rady klasowej). W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rady rodziców każdej klasy (oddziału) porozumiewają się ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
5. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
  - 2) wyraża opinie i występuje do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły,
  - 3) wspiera działalność statutową szkoły,

- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
  - 7) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły,
  - 8) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) współtworzenie dogodnych warunków nauki, poprawę jakości pracy szkoły,
  - 8) przeprowadzanie wyborów do samorządu uczniowskiego;

5. Samorząd uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię dotyczącą ucznia, wobec którego została wszczęta procedura relegowania ze szkoły.
6. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12**

1. Rzecznik praw ucznia jest wybierany przez ogół uczniów na zasadach określonych regulaminem, spośród nauczycieli szkoły.
2. Kadencja rzecznika rozpoczyna się od 20 września i trwa 2 lata.
3. Rzecznik praw ucznia:
  - 1) ma prawo interweniowania w sporach między nauczycielami i uczniami, w sytuacjach, gdy któraś ze stron postępuje niezgodnie z obowiązującymi w Szkole regulaminami lub w sytuacjach konfliktowych,
  - 2) ma prawo wnioskowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o wprowadzenie poprawek i zmian do regulaminów szkolnych,
  - 3) zapewnia pełną anonimowość uczniom zgłaszającym się do niego z problemami,
  - 4) w rozstrzyganiu sporów pozostaje zawsze obiektywny.
4. Głos rzecznika nie jest ostatecznym w rozstrzyganiu sporów, ma jedynie charakter opiniujący.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez rzecznika praw ucznia, w sytuacji, kiedy nierozstrzygnięcie sporu może naruszać w sposób istotny dobro tego ucznia, ma on prawo zgłoszenia problemu dyrektorowi szkoły.

## **§ 13**

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, zgodnie z wyznaczonymi zadaniami i prawami w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku w sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w celu pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
6. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

7. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
9. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§15**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
  - 2) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## **§ 16**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, również w ramach projektów, grantów oświatowych i współpracy z instytucjami, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum - do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, również w ramach projektów, grantów oświatowych i współpracy z instytucjami, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

## §18

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole służą stworzeniu warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, doradca zawodowy, zwani dalej "specjalistami".

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana, w szczególności, z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki,
- 6) poradni,
- 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach wskazanych odrębnymi przepisami.

12. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku

utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

15. W przypadku zgłoszenia przez rodzica, że uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej placówce edukacyjnej, wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

17. W Szkole prowadzone są przez specjalistów warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

18. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

19. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

20. W szkole powołuje się Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany Zespołem Wspierającym.

21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej (na wniosek Dyrektora) oraz lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista (na wniosek rodzica). Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

22. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii. Sposób dostosowania wymagań nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych ucznia.

- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 13) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 14) udostępnianie uczniowi i rodzicom pisemnych prac do wglądu na zasadach statutowych.

## §19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i grupach międzyklasowych. Podstawową formą dokumentowania przebiegu nauczania w Liceum jest dziennik elektroniczny Librus Synergia.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin maturalny;
- 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Każdy oddział klasowy może być podzielony na grupy, jeśli tego wymaga specyfika prowadzonych zajęć (języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka). Liczebność grup określają przepisy prawa.
6. Nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, religii, edukacji zdrowotnej oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów jest określona przepisami prawa.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 lub 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. W Szkole realizowane są następujące przedmioty na poziomie rozszerzonym: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, informatyka, geografia, biologia, chemia, język angielski, biznes i zarządzanie.
9. Dyrektor Szkoły (po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego) może dodatkowo wprowadzić do planu nauczania przedmiot uzupełniający, dla którego nie określono podstawy programowej.
10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających określają przepisy.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku programy nauczania, które stanowią zestaw programów nauczania.
12. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
13. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

14. Programy nauczania przedmiotów dodatkowych, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

15. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i innych zajęć.

16. Do realizacji swoich celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń: sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem (w tym pracowni specjalistycznych, które funkcjonują w oparciu o regulaminy sporządzone przez opiekunów, a zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły), pracowni informatycznej, biblioteki, czytelní, obiektów sportowych (sala gimnastyczna, siłownia, boisko), pokoju pedagoga i pokoju psychologa, pokoju nauczycielskiego, gabinetu pielęgniarki, archiwum, auli, pomieszczeń użytkowych.

17. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista pozostaje do wglądu w sekretariacie szkoły.

## §20

1. Liceum zapewnia uczniowi podczas jego pobytu na zajęciach organizowanych przez szkołę bezpieczeństwo.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają odpowiedzialni za to pracownicy szkoły. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych uprawnieni do tego nauczyciele i opiekunowie, a podczas przerw między lekcjami nauczyciele dyżurni. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczką informacyjną z napisem zgodnym z odrębnymi przepisami.

4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się według następujących zasad:

- 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły;
- 2) w przypadku zorganizowania wycieczki klasowej jednym z opiekunów powinien być wychowawca klasy;
- 3) w szczególnych przypadkach nauczycieli sprawujących opiekę nad uczestnikami wycieczek klasowych mogą wspierać rodzice uczniów;
- 4) pozostałe zasady organizowania wycieczek klasowych, w tym liczebność grup, określają odrębne przepisy.

5. Sprawy związane z bezpieczeństwem ucznia regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§21**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów lub decyzji dyrektora wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w szkołach wyższych, placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 22**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z wytycznymi ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania oraz zgodnie z regulacjami zawartymi w ustawie prawo oświatowe.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a i następne ustawy prawo oświatowe, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 2) w inny sposób niż określone powyżej umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić

od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.

7. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują, w szczególności, poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams,

2) poczta elektroniczna,

3) dziennik elektroniczny.

8. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

9. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 7;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

### **§ 23**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu (nie wcześniej niż przed 6 stycznia) oraz na tydzień przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

### **§ 24**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia, zgodnie z odrębnym zapisem - Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 25**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się pedagog szkolny, na podstawie przepisów prawa i odrębnego regulaminu.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównego doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
  - 4) znają oferty szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz, ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - 8) organizowanie wycieczek.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych zadań społecznych;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) eliminowanie niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki**

#### **§ 26**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o mieście, regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, a także po ich zakończeniu, w godzinach otwarcia placówki.

4. Regulamin pracy biblioteki szkolnej oraz zakres czynności nauczyciela – bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, wypożyczanie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;  
7) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach; kontrola zbiorów bibliotecznych dokonywana jest metodą skontrum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29.10.2008 r. (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
- 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
- 5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) gromadzenie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
- 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych źródeł informacji;
- 9) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami;
- 11) promocja książki i czytelnictwa;
- 12) obsługa kserokopiarki;
- 13) udostępnianie książek i innych źródeł informacji: biblioteka jako centrum informacyjne;
- 14) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
- 15) zapewnienie dostępu do posiadanej bazy informacyjnej (katalog elektroniczny, komputery z dostępem do Internetu);
- 16) informowanie użytkowników o zgromadzonych zbiorach;
- 17) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.

7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:

- 1) kształcenie użytkownika informacji oraz tworzenie warunków do samokształcenia (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomie

wybierają odpowiednie źródła informacji oraz potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia);

2) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

8. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:

1) aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów;

2) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych;

3) różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów, udział w akcjach czytelniczych, przygotowanie wystawek/kiermaszu książek).

9. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną przez:

1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;

2) inicjowanie wyjść uczniów do instytucji kulturalnych;

3) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych;

4) gromadzenie literatury regionalnej;

5) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych oraz zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) promowanie pożądanых postaw uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej).

10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

2) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień oraz uczniów mających trudności w nauce;

3) wspomaganie uczniów przygotowujących się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;

4) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;

5) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

6) wspomaganie nauczycieli w kształtowaniu u uczniów postaw ekologicznych i prozdrowotnych oraz zapobiegającym uzależnieniom;

7) gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych dla nauczycieli;

8) współudział w organizacji imprez szkolnych;

9) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im odpowiedniej literatury;

- 10) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 11) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 12) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 13) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonywane jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

#### **§ 28**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki,
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie,
  - 5) systematyczna realizacja podstawy programowej,
  - 6) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w trakcie zajęć w szkole,
  - 7) obiektywne i bezstronne ocenianie postępów ucznia,

- 8) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu podstawy programowej,
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 10) pełne, zgodne z rozkładem zajęć, wykorzystanie czasu pracy,
  - 11) przestrzeganie praw ucznia,
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 13) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów,
  - 14) współpraca z rodzicami w dążeniu do rozwoju zdolności i zainteresowań ucznia,
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 16) dbanie o pomoce dydaktyczne oraz estetyczny wygląd powierzonej klasy.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy, poza powyższymi, należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej,
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału,
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów,
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

## § 29

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga i psychologa specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów np. logopedy, doradcy zawodowego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami organizującymi i udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podmiotami inicjującymi taką pomoc,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie realizowanych zadań.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 30**

O przyjęcie do liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, zgodnie z zasadami określonymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych. Szczegółowe kryteria naboru do liceum opracowane są przez dyrektora szkoły i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

#### **§ 31**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącego ma prawo do:
  - 1) do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) do korzystania z pomocy stypendialnej, świadczeń socjalnych i zasiłków losowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) do swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących w szczególności życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej sposobami kontroli postępów w nauce (określają to Wewnętrzne Zasady Oceniania);
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) korzystanie z pozalekcyjnej oferty szkoły – kół zainteresowań, zajęć sportowych itp.;
- 12) do powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; średnio w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 13) do odpoczynków międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii; na okres ten nie zadaje się pisemnych prac domowych.

2. Ponadto, na podstawie ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. Urz. nr 17.

poz.78), uczennicom w ciąży przysługują następujące prawa, przywileje i udogodnienia:

- 1) urlopy macierzyńskie;
- 2) zwolnienia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach mogących mieć szkodliwy wpływ na rozwój zarodka i/lub płodu (wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa);
- 3) możliwość korzystania z indywidualnego toku nauki oraz indywidualnej opieki pedagogicznej w szkole;
- 4) możliwość składania egzaminu dojrzałości w dodatkowo wyznaczonym terminie;
- 5) prawo powrotu do szkoły po spełnieniu podstawowych funkcji macierzyńskich do tej samej klasy i specjalności; ewentualna zmiana trybu pobierania nauki lub szkoły (na kształcenie wieczorowe, zaoczne lub eksternistyczne) możliwa jest wyłącznie za zgodą i na wniosek zainteresowanej osoby.

3. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącego ma obowiązek przestrzegać zapisów statutu, a ponadto ma obowiązek:

- 1) dbania o honor szkoły oraz godnego Ją reprezentowania;
- 2) poszanowania godła, hymnu i sztandaru szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) okazywania szacunku, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) wywiązywania się z powierzonych funkcji;
- 7) dbania o estetyczny wygląd:
  - za nieestetyczny strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, rażący makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych;
  - uwagi nauczyciela dotyczące nieestetycznego stroju powinny być do niego kierowane indywidualnie;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i przerwach oraz wycieczkach klasowych i imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 9) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi (obszar do ogrodzenia kompleksu szkolnego);
- 10) pozostawiania w szatni wierzchniego okrycia;
- 11) uczestniczenia w imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i poza nią oraz w czasie zdawania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych w stroju galowym;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przestrzegania postanowień zawartych

w statucie szkoły dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz systemu kar i nagród wraz z trybem odwoływania się od przewidzianych statutem kar;

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych:

1) w czasie zajęć szkolnych uczniowie mają bezwzględny obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych, innych środków łączności i urządzeń multimedialnych; uczniowie mają obowiązek odłożyć telefony komórkowe we wskazane przez nauczyciela miejsce;

2) korzystanie z wymienionych urządzeń jest możliwe w czasie przerw w zajęciach, z poszanowaniem godności osób trzecich oraz dbałością o wizerunek wszystkich uczniów i pracowników szkoły;

3) bez wiedzy i zgody nauczyciela lub osób prowadzących zajęcia uczeń nie ma prawa nagrywania, przetwarzania i przesyłania informacji i zdjęć.

## § 32

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i działalność społeczną na rzecz Szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;

2. Nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała na forum klasy,

2) pochwała na forum szkoły,

3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,

4) nagroda rzeczową lub pieniężną;

5) dyplom uznania.

3. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego, opiekun koła przedmiotowego, opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie, samorząd uczniowski.

4. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje rada pedagogiczna.

5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.

6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.

7. Zastrzeżenia mogą być złożone przez ucznia szkoły lub jego rodziców w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody musi zawierać uzasadnienie.

8. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek. Dyrektor szkoły ma prawo, w celu udzielenia odpowiedzi, zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych. Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

9. W przypadku złożenia zastrzeżeń przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

### § 33

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów oraz zasad kulturalnego współżycia uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
- 2) naganą wychowawcy,
- 3) naganą dyrektora szkoły,
- 4) relegowaniem ze szkoły.

2. Kary określone w ust. 1 pkt 2) i pkt 3) mogą być połączone z:

- 1) zakazem dyrektora szkoły reprezentowania społeczności szkolnej, w tym w szczególności zakazem pełnienia wszelkich funkcji w samorządzie szkolnym oraz innych organizacjach działających na terenie szkoły;
- 2) zakazem dyrektora szkoły korzystania z materialnych zasobów szkoły poza godzinami obowiązkowych zajęć dydaktycznych;

3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, organizacji młodzieżowej lub społecznej, klubu sportowego.

6. Kara statutowa jest udzielona uczniowi na piśmie w najszybszym możliwym czasie od zdarzenia, które skutkuje dla ucznia karą statutową, w obecności jego rodzica. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia uczniowi kary statutowej jest niemożliwa, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Rodzic potwierdza ten fakt na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary statutowej uczniowi. Powiadomienia rodzica ucznia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.

7. Od kar statutowych wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 2 należy odwołać się do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy, a od kary statutowej wskazanej w ust. 1 pkt 3 należy odwołać się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.

8. Odwołanie o jakim mowa w ust. 7 uczeń, rodzic lub uczeń i rodzic składa na piśmie w terminie 7 dni od dnia wymierzenia kary uczniowi. Datą początkową biegu terminu jest data złożenia podpisu na dokumencie wymierzenia kary przez ucznia lub rodzica. W przypadku kiedy daty złożenia podpisu przez ucznia i rodzica są różne, termin do odwołania biegnie od daty wcześniejszej.

9. Decyzja w przedmiocie rozpoznania odwołania od kar wskazanych w ust. 1 pkt 1-3 jest udzielana na piśmie w terminie 7 dni od złożenia odwołania i jest decyzją ostateczną.

10. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej (udzielonej uczniowi szkoły) przez niepełnoletniego ucznia szkoły należy powiadomić rodziców ucznia o tym fakcie.

11. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

10. Skreślenie ucznia z listy uczniów, wskazane w ust. 1 pkt 4, następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły.

11. Uczeń może zostać relegowany z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego w przypadku, rażących naruszeń przepisów i statutu, a w szczególności:

- 1) rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych przepisami i statutem,
- 2) posiadania lub rozprowadzania narkotyków, alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, e-papierosów,
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w szkole lub organizowanych przez szkołę po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,

- 4) stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej, cyberprzemocy, naruszenia nietykalności cielesnej innego ucznia lub pracownika szkoły,
- 5) przynoszenie do szkoły lub na zajęcia organizowane przez szkołę broni palnej, niepalnej, gazu paralizującego oraz szkodliwych substancji chemicznych,
- 6) zagarnięcie mienia prywatnego lub publicznego,
- 7) niszczenie mienia szkoły, dewastację pomieszczeń i budynków szkolnych w przypadku, gdy szkoda nie została naprawiona,
- 8) złamanie prawa potwierdzone pismem policji lub innych organów prawnych,
- 9) naruszenie dóbr osobistych innych osób,
- 10) fałszywe alarmy dezorganizujące pracę szkoły,
- 11) fałszowanie, niszczenie lub przerabianie dokumentacji szkolnej,
- 12) zniesławienie szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów m.in. poprzez wpisy na stronach (forach) internetowych,
- 13) przemoc z użyciem mediów elektronicznych (Internetu, telefonów komórkowych) m.in. poprzez wyzywanie, używanie wulgaryzmów, szkalowanie, straszenie, poniżanie kogoś, robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody, publikowanie w Internecie lub wysyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które kogoś obrażają lub ośmieszają,
- 14) absencję (nieusprawiedliwione nieobecności), która w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację procesu nauczania.

12. Rzecznikiem obrony ucznia jest wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.

13. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów doręcza się niezwłocznie:

- 1) rodzicom ucznia, w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni,
- 2) uczniowi, który jest pełnoletni i jego rodzicom,
- 3) Dolnośląskiemu Kuratorium Oświaty jako zawiadomienie o wymierzonej karze.

14. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu nadzoru pedagogicznego – Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Dyrektor przekazuje odwołanie niezwłocznie, wraz z dokumentacją, chyba, że uzna odwołanie za oczywiście uzasadnione. W przypadku uznania odwołania za oczywiście uzasadnione Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawę na nowo.

15. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

## Rozdział X

### Współpraca z rodzicami

#### § 34

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskiwanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych, w szczególności przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez: dziennik elektroniczny korespondencję, e -maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie dokonań rodziców,
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie w pracę Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży przez:
    - a) ustalanie form pomocy;
    - b) pozyskiwanie środków finansowych;
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
    - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności

## Rozdział XI

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole

#### § 35

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki, o których mowa w przepisach prawa.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach prawa,

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach prawa także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w przepisach prawa,

e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach prawa oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy prawa, statut szkoły i Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w przepisach prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 37

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca w szczególności: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oceniania ucznia - jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).

### § 38

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację

śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną (w stopniu umiarkowanym lub znacznym) klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).

### § 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach prawa po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Terminy ustalenia ocen, określa załącznik nr 1 do statutu.

#### §40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany ze względu na brak ocen spowodowanych nieobecnością może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy prawo oświatowe.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach prawa z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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 września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy prawo oświatowe.

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

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### §41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb

ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa powyżej w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Zasady powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

#### §42

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### §43

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy;

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

#### §44

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym, zgodnie z komunikatem, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10.

## Rozdział XII

### Przepisy końcowe

#### §45

1. Liceum posiada własny sztandar. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalowym orłem. Jedna strona sztandaru wykonana jest z białego atłasu, na środku tej strony na czerwonym tle znajduje się rozłożona książka z napisem: I LO. Wokół koła jest wieniec laurowy i wyhaftowany napis: Ojczyzna - Nauka - Praca. Druga strona sztandaru wykonana jest z materiału w kolorze czerwonym. Znajduje się na niej godło państwowe i napis: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie.

2. Liceum posiada własną pieśń o następującej treści:

Święta miłości kochanej Ojczyzny,

Czują cię tylko umysły pocziwe,

Dla ciebie zjadł smakują trucizny

Dla ciebie więzy, pęta nie zelżywe.

Kształcisz kalectwo przez chwalebne blizny,

Gnieździsz w umyśle rozkosze prawdziwe.

Byle cię tylko wspomóc, byle wspierać,

Nie żał żyć w nędzy, nie żał i umierać, (bis)

Wolności, której dobra nie docieka

Gmin jarzma zwykła, nikczemny i podły,

Cecho dusz wielkich, ozdobo człowieka,

Strumieniu boski cnót zaszczycon źródły.

Tyś tarczą twoich Polaków od wieka,

Z ciebie się pasmem szczęścia nasze wiodły.

Większaś nad przemoc, a kto ciebie godny,

Pokruszył jarzma albo padł swobodny. (bis)

3. Liceum posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się pielęgnowane od lat tradycje szkolne.

4. W Liceum prowadzone są:

1) kronika Szkoły zawierająca najważniejsze informacje o wydarzeniach zachodzących w Szkole w danym roku szkolnym;

2) Złota Księga Szkoły zawierająca listę absolwentów w danym roku szkolnym;

3) Srebrna Księga Szkoły zawierająca listę uczniów przyjętych do klas pierwszych w danym roku szkolnym oraz niżej wymieniony tekst ślubowania przyjmowanego od uczniów klas pierwszych: My uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie ślubujemy uroczyście:

- w sposób rzetelny i uczciwy wypełniać obowiązki ucznia
- uczyć się i pracować dla siebie i innych
- korzystać z możliwości, jakie stwarza nam nasza Szkoła w dążeniu do wiedzy i podążaniu za ideałami
- zawsze stawać po stronie dobra, solidarności i uczciwości
- postępować zgodnie z zasadami humanizmu i tolerancji
- być patriotą w tradycyjnym i nowoczesnym znaczeniu tego słowa
- godnie reprezentować imię naszego Liceum
- rozślawiać imię patrona Szkoły Jędrzeja Śniadeckiego, doskonalić się w nauce i zachowując właściwą postawę wobec ludzi i świata
- nie zawieść pokładanych w nas nadziei

5. Do stałych uroczystości szkolnych należą:

1) ślubowanie uczniów klas pierwszych Liceum;

2) uroczystość rozdania świadectw ukończenia Szkoły i pożegnanie absolwentów Liceum.

6. Raz na 5 lat Liceum może organizować zjazd absolwentów wszystkich roczników. Organizacją i przeprowadzeniem zjazdu zajmuje się komitet organizacyjny zjazdu.

#### §46

Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### §47

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §48

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

#### §49

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy Statut wraz z Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania) wchodzi w życie z dniem 25 września 2025 roku.