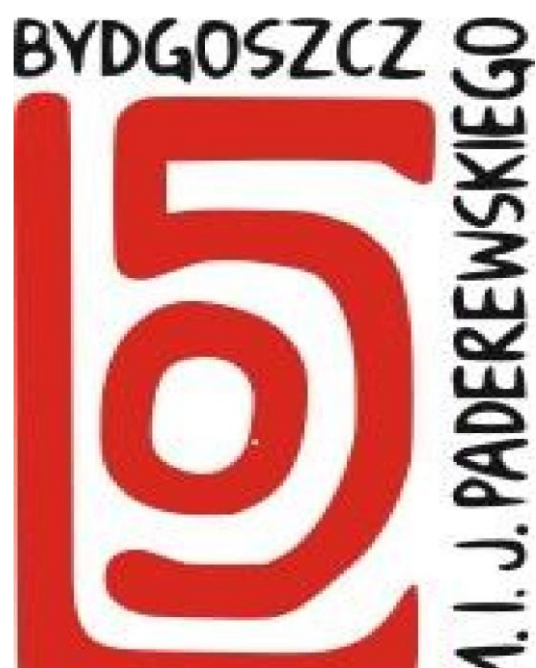


# **STATUT**

## **V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W BYDGOSZCZY**



zatwierdzono dnia 8 września 2021 r.  
na zebraniu Rady Pedagogicznej  
V Liceum Ogólnokształcącego  
im. Ignacego Jana Paderewskiego w  
Bydgoszczy  
/ protokół nr ...../

1. **DZIAŁ I- POSTANOWIENIA OGÓLNE – STR. 4**
2. **ROZDZIAŁ I – NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOŁE**
3. **ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY**
4. **DZIAŁ II- ORGANY SZKOŁY - STR. 11**
5. **ROZDZIAŁ I – ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**
6. **ROZDZIAŁ II- DYREKTOR SZKOŁY**
7. **ROZDZIAŁ III- RADA PEDAGOGICZNA**
8. **ROZDZIAŁ IV- RADA RODZICÓW**
9. **ROZDZIAŁ V- SAMORZĄD UCZNIOWSKI**
10. **ROZDZIAŁ VI- ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ  
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**
11. **DZIAŁ III- ORGANIZACJA SZKOŁY – STR. 18**
12. **ROZDZIAŁ I- ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**
13. **ROZDZIAŁ II- POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**
14. **ROZDZIAŁ III- BIBLIOTEKA**
15. **DZIAŁ IV- SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA – STR. 27**
16. **ROZDZIAŁ I- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**
17. **ROZDZIAŁ II- PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**
18. **ROZDZIAŁ III- PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**
19. **DZIAŁ V- SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO –  
STR. 41**
20. **ROZDZIAŁ I- UREGULOWANIA OGÓLNE**

21. **ROZDZIAŁ II- OCENY BIEŻĄCE**
22. **ROZDZIAŁ III- OCENA ŚRÓDROCZNA**
23. **ROZDZIAŁ III- OCENA ROCZNA**
24. **ROZDZIAŁ IV- OCENA ZACHOWANIA**
25. **ROZDZIAŁ V- OCENY KLASYFIKACYJNE**
26. **ROZDZIAŁ VI- INFORMOWANIE O OCENACH**
27. **ROZDZIAŁ VII- EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I EGZAMIN POPRAWKOWY**
28. **RODZIAŁ VIII- ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA OCENY ROCZNEJ-  
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**
29. **ROZDZIAŁ IX- UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI SZKOŁY**
30. **ROZDZIAŁ X- PODSUMOWANIE**
31. **ROZDZIAŁ XI- UKOŃCZENIE SZKOŁY**
32. **ROZDZIAŁ XII- REKRUTACJA UCZNIÓW**
33. **DZIAŁ VI – CEREMONIAŁ SZKOŁY – STR. 56**
34. **DZIAŁ VII- WOLONTARIAT – STR. 56**
35. **DZIAŁ VIII- CZĘŚĆ KOŃCOWA – STR. 57**
36. **ROZDZIAŁ I- PRZEPISY OGÓLNE**
37. **ROZDZIAŁ II- ZMIANA STATUTU**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ I**  
**NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy, znajdujące się przy ul. Szarych Szeregów 4a, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w V Liceum Ogólnokształcącym im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 5) statut – należy przez to rozumieć statut V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy;
  - 6) dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy;
  - 7) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) organ prowadzący – należy przez to rozumieć miasto Bydgoszcz.

## § 2

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr LVII/1251/18 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28.08.2018 r.
2. V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy jest szkołą publiczną, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia (do końca roku szkolnego 2021/2022) oraz szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia. Pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 3

1. Pełną nazwą szkoły jest V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy.
2. Organem prowadzącym jest miasto Bydgoszcz (ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz).
3. Siedziba szkoły: ul. Szarych Szeregów 4A w Bydgoszczy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - a) okrągła o średnicy 36 mm z godłem państwa i napisem w otoku:

V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy;

b) okrągła o średnicy 20 mm z godłem państwa i napisem w otoku:

V Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy.

6. Szkoła używa również pieczęci szkolnych:

- a) imiennych;
- b) wpływowych;
- c) nagłówkowych;
- d) innych wynikających z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników szkoły w zakresie realizowanych zadań służbowych.

4. Szkoła używa tablic:

*V Liceum Ogólnokształcące  
im. Ignacego Jana Paderewskiego  
w Bydgoszczy*

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje następujące cele, które wynikają z przepisów prawa:

- 1) respektowanie prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, celów i zadań określonych w ustawach dotyczących systemu oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz oczekiwań danego środowiska;
- 2) pełny rozwój zainteresowań i osobowości ucznia;
- 3) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz wykorzystania tych zasobów we współczesnym świecie;
- 4) wychowanie młodzieży w duchu: patriotyzmu, humanizmu, zbliżenia między narodami, otwartości na drugiego człowieka, tolerancji, która będzie korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek;

- 5) przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie;
- 6) dążenie w procesie wychowawczym i dydaktycznym, by każdy uczeń szkoły:
- a) radził sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje, reagował na agresję, potrafił przyjmować informację zwrotną;
  - b) był asertywny, potrafił radzić sobie ze stresem oraz adekwatnie zachowywał się w różnych sytuacjach społecznych;
  - c) akceptował siebie, potrafił wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych;
  - d) był odporny na uzależnienia i posiadał wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień;
  - e) przestrzegał zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich;
  - f) poszukiwał prawdy, wartości, potrafił dokonywać świadomych wyborów, odróżniał dobro od zła;
  - g) był refleksyjny i empatyczny;
  - h) potrafił dokonać autoprezentacji;
  - i) był kulturalny;
  - j) znał swoje mocne i słabe strony, potrafił szukać pomocy;
  - k) posiadał własne zdanie i potrafił je argumentować;
  - l) planował swoje działania i potrafił organizować sobie zajęcia, wyznaczał sobie cel i dążył do niego, był kreatywny i nastawiony na rozwój;
  - m) zachował proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem;
  - n) współdziałał w grupie, uznał odmiennosc, był tolerancyjny, nie ulegał stereotypom;
  - o) był przygotowany do życia w rodzinie, kultywował tradycje rodzinne;
  - p) kierował się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie;
  - r) dostrzegał problemy środowiska, w którym żyje i dbał o nie;
  - s) znał swoje prawa, umiał z nich korzystać i przestrzegał praw innych ludzi;
  - t) korzystał z nowoczesnych technik i technologii.

## 2. Realizacji zadań szkoły służą następujące działania:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, lokalnej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;



- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. Policją, organizacjami pozarządowymi, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw szacunku dla dorobku kulturowego innych narodów;
- 23) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
- 28) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 30) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 31) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 32) współpraca ze środowiskiem, bieżąca analiza oczekiwań wobec szkoły;
- 33) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, badanie zadowolenia uczniów i rodziców;
- 34) realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań szkoły;
- 35) realizowanie statutowych celów i zadań przez dyrektora szkoły, nauczycieli i zatrudnionych pracowników administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 5

### 1. Szkoła organizuje dla uczniów:

- 1) naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, indywidualny tok nauki, nauczanie domowe, na podstawie odpowiednich dokumentów;
- 3) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 4) spotkania profilaktyczne, terapeutyczne i pedagogiczne uczniów z nauczycielem, pedagogiem i psychologiem;
- 5) współpracę pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawców z kuratorami sądowymi, Policją i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych mogą być organizowane we współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

DZIAŁ II  
ORGANY SZKOŁY

**ROZDZIAŁ I**  
**ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem szkoły

**§ 7**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych organów;

- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. W przypadku jeżeli stroną sporu jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
4. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od dnia jej powołania.
5. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wykluczeniu ze swojego składu przedstawicieli samorządu uczniowskiego, gdy przemawiają za tym cele wychowawcze.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego (dalej KPA), w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Bydgoszczy i Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. 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.
5. Kompetencje dyrektora szkoły normowane są przez akty nadrzędne.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§ 9**

1. W szkole działa rada pedagogiczna szkoły.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia młodzieży, jej wychowania i organizowania opieki nad nią.

#### **§ 10**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 11**

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

#### **§ 12**

1. Kompetencje, uchwały oraz tryb procedowania rady pedagogicznej określają nadrzędne akty prawne.

### **ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW**

#### **§ 13**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 14**

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 3) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

#### **§ 15**

1. W V Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

## § 16

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, paramilitarnej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) delegowania przedstawiciela do komisji rozpatrującej wnioski ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania;
  - 8) wnioskowania o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Samorząd uczniowski opiniuje:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 1) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI



## § 17

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może, także na wniosek stron, rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli ww. organów.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i ustalenia jednolitego sposobu działania.

## § 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

##### **§ 19**

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.

##### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zaproponowany przez pedagoga szkolnego po konsultacjach z wychowawcami, psychologiem szkolnym oraz w oparciu o ankiety uczniów.
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.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 21**

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły i zgody organu prowadzącego.

## § 22

1. Szkoła prowadzi regularne, uwzględnione w harmonogramie na dany rok szkolny, spotkania z rodzicami, które mają na celu:
  - 1) przedstawienie zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych na dany rok;
  - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 3) zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 4) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 5) bieżące informowanie o osiągnięciach ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
  - 6) zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) z procedurami maturalnymi.

## § 23

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
  - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 31 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów;
  - 2) przy wyjeździe poza Bydgoszcz – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 16 uczniów – 1 opiekun na każde 10 uczniów;
  - 3) kierownik wycieczki, który opracowuje program wycieczki jest odpowiedzialny za jego realizację;

- 4) na wycieczki turystyki kwalifikowanej lub podczas kąpieli – liczbę opiekunów oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora.
  5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
  6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez placówkę poprzez, m.in.:
    - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
    - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem dyżurów;
    - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
    - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,;
    - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
    - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
    - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
  7. Po każdej przerwie w nauce trwającej dłużej niż dwa tygodnie komisja powołana przez dyrektora dokonuje przeglądu szkoły i przekazuje kopie protokołu do organu prowadzącego szkołę.
  8. W szkole działa zespół do spraw bezpieczeństwa powołany decyzją dyrektora, którego zadaniem jest koordynacja pracy w dziedzinie bezpieczeństwa i opieki.

## **§ 24**

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog lub psycholog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
2. Pedagog lub pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
  - 1) przyznawania zapomóg losowych, stypendium socjalnego, naukowego z budżetu szkoły i środków Rady Rodziców;
  - 2) dofinansowania żywienia;
  - 3) dofinansowania wypoczynku wakacyjnego;
  - 4) warsztatów związanych z rozwijaniem zainteresowań.
4. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 25**

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **§ 26**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
  - 2) salę gimnastyczno-rekreacyjną;
  - 3) boiska sportowe;
  - 4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;

- 7) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
  - 8) szatnie;
  - 9) pływalnię Piąta Fala;
  - 10) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **ROZDZIAŁ II**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej normują nadrzędne akty prawne.

## **ROZDZIAŁ III**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 27**

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
4. Biblioteka szkolna składa się z:
  - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych;
  - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
  - 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

## § 28

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z



zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, opracowanie, selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek i konserwacja woluminów;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez porady, dyskusje, pogadanki, wystawki, konkursy, quizy, plakaty, prezentacje;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną, selekcji, przechowywania i porządkowania informacji poprzez indywidualną i grupową pracę z czytelnikiem, instruktaż, udzielanie informacji ustnych, wizualnych;
- 6) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie, lekcje biblioteczne, porady indywidualne);
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 12) systematyczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego (wewnątrzszkolnych i zewnętrznych);
- 13) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej, konsultowanie z rodzicami zakupów nagród książkowych;

- 14) współpraca z miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 15) współdziałanie z innymi instytucjami kulturalnymi, naukowymi miasta, m.in.: muzeami, uczelniami wyższymi, centrami kultury, bibliotekami szkolnymi;
- 16) troska o właściwy stan techniczny urządzeń znajdujących się w bibliotece i dobór odpowiedniego oprogramowania;
- 17) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki);
- 2) biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia);
- 3) w bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciele-bibliotekarze rozpoznają i uwzględniają w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, biblioteka ma wypracowane formy pracy z uczniem o szczególnych uzdolnieniach, przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych);
- 5) biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelnii multimedialnej, prenumerowane są czasopisma wspomagające uczniów klas czwartych w wyborze kierunku studiów;
- 6) biblioteka promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej) poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat;
- 7) biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli, nauczyciele otrzymują czasopisma metodyczne zaprenumerowane przez bibliotekę szkolną i są informowani o nowościach wydawniczych);
- 2) nauczyciele-bibliotekarze uczestniczą w pracach rady pedagogicznej;
- 3) działania biblioteki są promowane na forum szkoły (rada pedagogiczna informowana jest o działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach plenarnych, działalność biblioteki promowana jest w rozmowach indywidualnych);
- 4) gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych;
- 5) biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, udostępnianie materiałów dotyczących egzaminów maturalnych typu informatory i sylabusy.

5. Współpraca biblioteki z rodzicami:

- 1) rodzice mają prawo do wypożyczania książek na konta swoich dzieci;
- 2) rodzice udzielają pomocy w doposażeniu czytelnicy, w tym jej wystroju;
- 3) rodzice sponsorują przygotowywane przez bibliotekę uroczystości i akcje szkolne.

**DZIAŁ IV  
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ I  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Szkoła może być miejscem pracy (na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa) lekarza, lekarza stomatologa i pielęgniarki, których zadaniem ma być dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny szkoły.

## § 30

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Zasady powoływania, odwoływania oraz kompetencje wicedyrektora normowane są przez akty prawa nadrzędnego.

## § 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zadania nauczyciela normowane są przez akty prawa nadrzędnego.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, poradnia psychologiczno-pedagogiczna);
- 9) realizację planu zajęć godzin z wychowawcą;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
- 15) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
- 16) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 17) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 18) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, udział uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalność w kołach i organizacjach;
- 19) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in.: poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, imprez i uroczystości szkolnych oraz nadzór wychowawcy nad poprawnym funkcjonowaniem klasy podczas ich trwania;

- 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 22) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
  - 23) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 24) zapoznanie uczniów swojej klasy oraz ich rodziców z Regulaminem imprez i uroczystości szkolnych.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić, przy współpracy z Klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) generuje w formie elektronicznej świadectwa szkolne;
    - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

## § 32

1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły nauczycielskie, przedmiotowo-metodyczne oraz problemowo-zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

4. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
  - 1) kształtowanie właściwej postawy ucznia, w tym odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadania zespołu problemowo-zadaniowego:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu – przedmiotowe zasady oceniania;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
7. Zespołami: nauczycielskimi, przedmiotowo-metodycznymi oraz problemowo-zadaniowymi, kierują liderzy, którzy w szczególności:
  - 1) przewodniczą pracom zespołu przedmiotowego;
  - 2) dbają o prawidłowy przepływ informacji;
  - 3) planują pracę zespołu;



- 4) określają potrzeby zespołu w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) organizują zebrania i szkolenia;
- 6) organizują wsparcie merytoryczne w grupie;
- 7) organizują planowanie i konstruowanie programów kształcenia przedmiotowego z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej;
- 8) tworzą narzędzia ustalania procedur wewnętrznego mierzenia jakości zespołu;
- 9) wspierają członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) inspirują nauczycieli do działań wpływających na podniesienie jakości pracy szkoły;
- 11) konsultują plany rozwoju zawodowego w związku z ubieganiem się nauczycieli o stopień awansu zawodowego;
- 12) dokumentują działania podjęte przez nauczycieli realizujących plany rozwoju zawodowego;
- 13) dbają o właściwą organizację pracy, poprawną komunikację i współpracę w zespole;
- 14) dbają o własny rozwój zawodowy;
- 15) prowadzą dokumentację pracy zespołu:
  - a) plan pracy zespołu na rok szkolny;
  - b) harmonogram spotkań;
  - c) plan doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego zespołu;
  - d) plan obserwacji lekcji;
  - e) narzędzia do prowadzenia diagnozy wstępnej i badań etapowych – harmonogram badań;
  - f) dokumentację związaną z awansem zawodowym członków zespołu;
  - g) inne dokumenty związane z pracą zespołu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### § 33

1. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z zasadami, dla których została powołana.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Postanowienia niniejszego dokumentu wynikają z przeświadczenia, że bogate i chlubne tradycje szkoły stanowią wzór dla jej obecnych uczniów.

### § 34

1. Uczeń ma prawo do zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności. w szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, wygląd lub stan zdrowia.
2. Uczeń ma prawo do swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez:
  - 1) uczestniczenie we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (np. kołach zainteresowań, obozach, wycieczkach, itp.);
  - 2) pracę w samorządzie uczniowskim na zasadach określonych Regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) organizowanie na terenie szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody dyrektora.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (o przyznaniu tych uprawnień decyduje rada pedagogiczna).
5. Uczeń ma prawo do jawnej, dla niego samego, oceny jego wiedzy. Ocena jest wystawiona wyłącznie za wiadomości, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności lub uzdolnień (wychowanie fizyczne, przedmioty

artystyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.

### § 35

1. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych.
2. Na czas przerw w nauce (ferie zimowe i przerwy świąteczne) nie mogą być zadawane prace domowe.
3. W ciągu tygodnia nie powinny odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jedna w ciągu dnia nauki. Do tego limitu nie wlicza się prac klasowych z języków obcych w grupach międzyoddziałowych oraz prac klasowych, których termin został zmieniony na prośbę uczniów.
4. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej. Jej temat i zakres obowiązującego materiału musi być ściśle określony. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie, a w przypadku języka polskiego trzy tygodnie po pracy klasowej, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają (np. choroba, wyjazd służbowy). W wypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela dwutygodniowego terminu, a w przypadku języka polskiego trzytygodniowego terminu oddawania prac klasowych, wstawienie oceny uzależnione jest od woli ucznia.
5. Niezapowiedziane mogą być tylko maksymalnie dwudziestominutowe kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowania do lekcji, co regulują przedmiotowe zasady oceniania.
7. W uzasadnionych okolicznościach wychowawca lub dyrektor mogą na prośbę ucznia usprawiedliwić jego nieobecności na zajęciach.

### § 36

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;

- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje;
  - 3) godnie reprezentować szkołę;
  - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 6) dbać o własne zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
  - 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - 8) wyłączyć na czas trwania zajęć telefon komórkowy i inne urządzenia telekomunikacyjne, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
2. Uczeń i jego rodzice są zobowiązani do naprawienia wyrządzonych przez ucznia w sposób umyślny szkód w mieniu szkolnym.

### **§ 37**

Uczniowi nie wolno:

- 1) palić papierosów;
- 2) spożywać alkoholu;
- 3) zażywać narkotyków i dopalaczy;
- 4) wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinie naruszających jej dobre imię;
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela;
- 8) używać podczas zajęć telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych, o ile nauczyciel na konkretnych zajęciach na to nie zezwoli.

### **§ 38**

1. Uczniowie szczególnie wyróżniający się osiągnięciami w nauce, sporcie, olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz wszelkich pracach na rzecz szkoły i środowiska, mogą zostać nagrodzeni:
  - 1) pochwałą na piśmie;

- 2) nagrodą książkową;
  - 3) dyplomem;
  - 4) nagrodą dla absolwenta.
2. O nagrodę dla ucznia może wystąpić dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca klasy, rada rodziców lub samorząd klasowy.
  3. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu, mogą podlegać następującym karom:
    - 1) upomnienia wychowawcy klasy;
    - 2) nagany na piśmie;
    - 3) nagany dyrektora;
    - 4) skreślenia z listy uczniów.
  4. O obniżeniu oceny zachowania decyduje niezależnie wychowawca klasy.
  5. Z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, dyrektor może udzielić uczniowi nagany na piśmie, po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego.
  6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego.
  7. Decyzja o skreśleniu ucznia liceum z listy uczniów może być podjęta, jeśli:
    - 1) uczeń stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
    - 2) uczeń zajmuje się dystrybucją narkotyków i środków psychotropowych;
    - 3) uczeń używa alkoholu i środków odurzających, jest pod ich wpływem na terenie szkoły lub poza nią;
    - 4) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
    - 5) uczeń notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
    - 6) uczeń dopuszcza się kradzieży lub fałszowania dokumentów państwowych;
    - 7) uczeń wielokrotnie narusza postanowienia niniejszego statutu.

### **§ 39**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. W przypadku kiedy karę nałożył dyrektor, uczeń i jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora. Ustęp 1. stosuje się odpowiednio.
3. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, uchylić karę, zmienić karę na niższą.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść w formie pisemnej odwołanie od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w sprawie skreślenia.

### **§ 40**

1. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć w formie pisemnej zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

### **§ 41**

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie schludnego, zadbanego ubioru.
2. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dyrektor określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie. Dyrektor może również określić formę tego stroju.

## **ROZDZIAŁ III**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 42**

1. Do obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
  - 5) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego;
  - 6) respektowanie postanowień dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień;
  - 7) poinformowanie wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole o jej przyczynach;
  - 8) przekazywanie szkole wszelkich informacji, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
  - 9) przybycie po chorego ucznia lub wyznaczenie do tego osoby pełnoletniej;
  - 10) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą, np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywanie informacji przekazywanych za pomocą komunikatora i odpowiadanie na skierowane do rodziców zapytania;
  - 11) wspieranie proces edukacji swojego dziecka, w tym wspieranie, niezbędne do tego procesu, autorytetu nauczycieli i szacunek do pracowników i innych uczniów szkoły.

#### **§43**

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;

- 2) zasięgania porad pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy, nauczycieli, dyrektora w sprawach własnego dziecka;
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów;
- 5) uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymagań nauczycieli na poszczególne oceny szkolne;
- 6) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy;
- 7) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów;
- 8) uzyskiwania oceny postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole;
- 9) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;
- 10) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka w przypadku trudnej sytuacji bytowej.

#### **§ 44**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się:
  - 1) w trakcie zebrań wychowawców z rodzicami organizowanych zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 2) w trakcie następujących po zebraniach spotkań nauczycieli z rodzicami;
  - 3) na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu, w czasie pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;
  - 4) poprzez system dziennika elektronicznego służący w szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
  - 5) poprzez moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne.



2. Zebrania z rodzicami organizowane są w szkole co najmniej trzy razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

**DZIAŁ V**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**ROZDZIAŁ I**  
**UREGULOWANIA OGÓLNE**

**§ 45**

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

**§ 46**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zasady oceniania mają na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 47**

### 1. Zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) oceny zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 48**

1. Poziomy wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom, zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej.
2. Nauczyciele w terminie do 15 września informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas w terminie do 20 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) zasadach oceniania;
  - 2) możliwości zapoznania się z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 3) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny z zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 przekazywane są zainteresowanym w formie ustnego wyjaśnienia.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.

## **ROZDZIAŁ II**

### **OCENY BIEŻĄCE**

#### **§ 49**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie udziela informacji o poziomie rozwoju ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych, wypracowań i referatów z języka polskiego w terminie do trzech tygodni. Z pozostałych przedmiotów do dwóch tygodni. Niedotrzymanie terminu przez nauczyciela skutkuje możliwością rezygnacji z oceny przez uczniów.
5. W ciągu dnia lekcyjnego uczniowie mogą mieć jedną pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu powyżej trzech ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
6. Dopuszczalna jest dowolna ilość pisemnych form sprawdzania wiadomości, obejmujących zagadnienia z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych.
7. Za nieobecność na pracy pisemnej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej (nieobecność ta zostaje odnotowana w dzienniku w tabeli ocen symbolem *nb*). Uczeń taki ma obowiązek na najbliższej lekcji zgłosić się do nauczyciela, który ustala termin i

formę zaliczenia zaległego materiału. Niezgłoszenie się ucznia lub niezaliczenie zaległego materiału skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

8. Uczniowie, którzy napisali pracę klasową na ocenę niedostateczną mają prawo do jednej poprawy tej oceny po określeniu z nauczycielem formy i terminu poprawy. Jeżeli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela najpóźniej w dniu kolejnych zajęć edukacyjnych po otrzymaniu informacji o ocenie niedostatecznej, traci prawo do jej poprawy. Próba poprawy pracy klasowej z wynikiem takim samym lub gorszym nie skutkuje wpisaniem tej oceny do dziennika.
9. Uczniowie mają prawo otrzymać z każdego przedmiotu co najmniej trzy oceny cząstkowe.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów otrzymuje, na własną prośbę, w formie odbitki kserograficznej, zdjęcia lub skanu. Oryginały prac pisemnych pozostają w szkole i stanowią podstawę do ewentualnych odwołań od oceny. Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ulegają wybrakowaniu po zakończeniu danego roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do oryginału pracy pisemnej ucznia w czasie dni otwartych lub po umówieniu się z nauczycielem.
11. Z jednej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów może uzyskać tylko jedną ocenę (tzn. jedna klasówka – jedna ocena).
12. Stwierdzony brak samodzielności ucznia w trakcie sprawdzania wiadomości i umiejętności skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia.
13. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
15. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **OCENA ŚRÓDROCZNA**

##### **§ 50**

1. Klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, odbywa się w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

## **ROZDZIAŁ IV OCENA ROCZNA**

### **§ 51**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Każdy uczeń ma prawo do wnioskowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny z zachowania. Uczeń zgłasza się do nauczyciela, który ustala termin i sposób postępowania egzaminacyjnego.

## **ROZDZIAŁ V OCENA ZACHOWANIA**

## § 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) uczciwość podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz w wykonywaniu zleconych przez nauczycieli prac domowych.

2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - 1) swoje spostrzeżenia;
  - 2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy;
  - 3) opinie nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 4) frekwencję (dopuszczona liczba nieusprawiedliwionych godzin przy planowaniu oceny nieodpowiedniej nie może przekroczyć trzydziestu, przy poprawnej - piętnastu, przy dobrej - siedmiu; przy wzorowej i bardzo dobrej - trzech);
  - 5) stosowanie się do zarządzeń i poleceń nauczycieli, dyrektora szkoły i wychowawcy;
  - 6) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
6. W określeniu oceny zachowania należy uwzględnić samoocenę ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VI OCENY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 53**

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania śródroczną i roczną – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia.

## **ROZDZIAŁ VII INFORMOWANIE O OCENACH**

### **§ 54**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele muszą poinformować rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca musi poinformować rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów o spodziewanej ocenie nagannej zachowania.
4. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora przekazuje rodzicom, przede wszystkim za pośrednictwem e-dziennika lub w szczególnych wypadkach za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, pocztą elektroniczną, jeżeli jest to niemożliwe za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wykaz przewidywanych dla ucznia ocen rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Propozycje ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych podane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) mogą do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej ulec zmianie. Zmiana może polegać na podwyższeniu lub obniżeniu zaproponowanej wcześniej oceny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY ORAZ EGZAMIN POPRAWKOWY**

#### **§ 55**

1. Zagadnienia dotyczące egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ IX**  
**ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA OCENY ROCZNEJ - SPRAWDZIAN**  
**WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

**§ 56**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b. wychowawca klasy;
  - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d. pedagog;
  - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f. przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a. skład komisji,
  - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
  - c. zadania (pytania) sprawdzające;

- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji;
  - b. termin posiedzenia komisji;
  - c. wynik głosowania;
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - e. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI SZKOLNEJ**

#### **§ 57**

1. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy;
- 3) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE**

### **§ 58**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń liceum, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, zgodnie z przepisami zawartymi w statucie.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

#### **§ 59**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **REKRUTACJA UCZNIÓW**

#### **§ 60**

1. Szkoła prowadzi nabór na podstawie obowiązującego prawa oświatowego.
2. Nabór uczniów do klas pierwszych szkoły odbywa się na podstawie wyników egzaminu, przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i innych osiągnięć określonych w podstawie prawnej.
3. Pozostałe warunki przyjęć ustalone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Rekrutacje prowadzą zespoły ds. rekrutacji, powołane przez dyrektora.

5. Szczegółowy regulamin rekrutacji do liceum tworzony jest corocznie przez dyrektora szkoły i członków zespołu ds. rekrutacji.
6. Uczniowie klas ósmych szkoły podstawowej zostają zapoznani ze szczegółowymi kryteriami przyjęć do szkoły poprzez różne formy akcji promocyjnej, np. strona internetowa, „Targi Edukacyjne”, „Drzwi Otwarte”, itp.
7. W rekrutacji uzupełniającej dla absolwentów szkół podstawowych o przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor.

## **DZIAŁ VI CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 61**

Ceremoniał V Liceum Ogólnokształcące imienia Ignacego Jana Paderewskiego, regulamin pocztu sztandarowego oraz regulamin uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego opisane zostały w załączniku do statutu szkoły.

## **DZIAŁ VII WOLONTARIAT**

### **§ 62**

1. W szkole działa szkolne koło wolontariuszy, które wspiera funkcję wychowawczo–profilaktyczną szkoły.
2. Wolontariat kształtuje u uczniów postawę prospołeczną i daje możliwość aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje dyrektor szkoły.
4. Pracami wolontariatu kieruje szkolny koordynator (pedagog szkolny).



5. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków działań, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
6. Informacja o działaniach szkolnego koła wolontariuszy znajduje na internetowej stronie szkoły.
7. W celu podejmowania i organizowania działań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem) może wyłonić ze swojego składu Szkolną Radę Wolontariatu.

## **DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA**

### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 63**

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Dzień Patrona organizuje się w drugiej dekadzie listopada.

#### **§ 64**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

## **§ 65**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 66**

1. W szkole funkcjonują procedury dotyczące metod postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych, które są odrębnymi dokumentami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. Szkoła tworzy dochody własne na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

Źródłem dochodów gromadzonych na koncie dochodów własnych jest:

- 1) wynajem pomieszczeń szkolnych;
- 2) darowizny osób fizycznych i prawnych;
- 3) wynajem powierzchni dachowej szkoły.

## **ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU**

### **§ 67**

1. Statut obowiązuje następujących członków społeczności szkolnej:  
wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
8. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do wprowadzenia zmian w statucie, w okresie gdy zwołanie posiedzenia rady nie jest możliwe, a zmieniły się podstawy prawne statutu.