

Załącznik do Uchwały nr 4/2019/2020  
z dnia 28 października 2019 roku  
Rady Pedagogicznej  
Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej  
w Nowym Dworze Gdańskim

**STATUT**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. ZIEMI ŻUŁAWSKIEJ**

**W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

(tekst przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 października 2019 r.)

## **Rozdział I**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim, zwane dalej szkołą, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. 3 Maja 3.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowodworski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Nowodworskiego.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Wydział Obsługi Jednostek przy Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. Sikorskiego 23.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej [www.zs1ndg.edu.pl](http://www.zs1ndg.edu.pl).

#### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego, do których zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest wszechstronny rozwój młodzieży.

2. Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim będzie osobą, która
- 1) w sferze fizycznej:
    - a) dba o zdrowie,
    - b) unika podejmowania zachowań ryzykownych,
    - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
    - d) jest świadoma korzyści płynących z aktywności fizycznej;
  - 2) w sferze emocjonalnej:
    - a) ma poczucie własnej wartości,
    - b) zna swoje słabości i potrafi je przezwyciężyć,
    - c) kieruje się empatią, rozumie uczucia innych,
    - d) jest asertywna;
  - 3) w sferze intelektualnej:
    - a) ma świadomość życiowej użyteczności edukacji,
    - b) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
    - c) racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
    - d) jest kreatywna, potrafi twórczo rozwiązywać problemy;
  - 4) w sferze społecznej:
    - a) buduje i podtrzymuje pozytywne relacje z ludźmi,
    - b) dba o środowisko,
    - c) jest gotowa do współpracy z innymi i niesienia pomocy potrzebującym,
    - d) jest przygotowana do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej;
  - 5) w sferze duchowej:
    - a) kieruje się zasadami etyki i moralności,
    - b) rozwija swoje pasje i talenty.

## § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla liceum ogólnokształcącego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, szkoła stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do korelacji wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego uczniów, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie - na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów - nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 9) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale VIII.
3. Dążenie do jak najwyższego poziomu realizacji zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w zakresie:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) szerzenia świadomości uczniów o zagrożeniach, jakie niesie otaczający świat.
2. Celem działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
  5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
  6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## § 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele prowadzą na bieżąco obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania uzdolnień uczniów oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dwa razy w roku szkoła dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

13. Do 30 września danego roku szkolnego Dyrektor podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego włączającego.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zawierającego informacje o dostosowaniu organizacji zajęć szkolnych i programów nauczania do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia,
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego jest pedagog szkolny.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych

z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 12**

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z zajęć. Uczeń pełnoletni może złożyć taką deklarację sam.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 13**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie aktywności i kreatywności uczniów, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **§ 14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych do potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej obiektami.
3. O porządku i organizacji zajęć w szkole decyduje Dyrektor.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale V niniejszego statutu.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa warunki dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, w tym opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora w drodze zarządzenia:
  - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych,
  - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły,
  - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor.
11. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

## **§ 15**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor corocznie przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej i planowanych w szkole działaniach profilaktycznych.



5. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 16**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§17**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) Dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Nowodworski;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego Dyrektor sporządza

sprawozdanie o działalności szkoły, a wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przekazuje Radzie Pedagogicznej.

7. Informacja, o której mowa w ust. 6, zawiera:

1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:

- a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
- b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
- c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
- d) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
- e) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
- f) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.

2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;

3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym wyniki ewaluacji; kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;

4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez Dyrektora;

5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

## **§ 18**

W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim, zwana dalej Radą Pedagogiczną, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie z listy uczniów.

4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie, po przyjęciu rocznej informacji Dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 17, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.

6. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 2) delegowanie przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora;
  - 3) wydawanie opinii w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
  - 4) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej szkoły, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadamiania członków Rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, które podlegają głosowaniu tajnemu.
8. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły i realizuje jej zadania zgodnie z ustawą.

## **§ 20**

1. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim jest kolegiałnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny i występuje z wnioskiem o jego aktualizację do Dyrektora szkoły.
7. Rada Rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
8. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
  - 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 2) delegowanie przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## **§ 21**

1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **§ 22**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

## **§ 23**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8<sup>10</sup>.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez Dyrektora, w drodze zarządzenia, procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa oraz turystyki.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez Dyrektora, w drodze zarządzenia, procedura organizacji wycieczek szkolnych.

#### **§ 25**

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego;
  - 6) organizację biblioteki szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 26**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom dotyczących:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie.
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

- 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy.
  5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
  6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

### **§ 27**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
3. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejscem samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające omawiane na lekcjach języka polskiego i innych przedmiotach;
  - 2) wybrane pozycje z zakresu literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 4) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 5) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 7) zbiory multimedialne;
  - 8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru realizowaną z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.

#### **§ 30**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.



2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, w tym :
    - a) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - b) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, zasad organizacji wycieczek oraz innych przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi pracownikami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
  - 11) Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego rozwijania kompetencji, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### **§ 31**

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### **§ 32**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
  - 3) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów;
  - 4) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego, takim jak: przemoc, stosowanie środków odurzających, prostytutcja, uzależnienia;
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizującym i resocjalizacyjnym;
  - 6) wspieranie rodziców w podejmowaniu działań wychowawczych;
  - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 8) współpraca z różnymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej oraz działań profilaktycznych i interwencyjnych wobec ucznia;
  - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Pedagog szkolny opracowuje corocznie ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny dwa razy w roku składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 33**

1. Nauczyciel - bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, materiałów edukacyjnych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie materiałów edukacyjnych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów zgodnie z potrzebami szkoły.

#### **§34**

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **Rozdział IV**

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§35**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej ocenianiem, jest:
- 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

### § 36

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Formułując wymagania edukacyjne, nauczyciel określa:
  - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
  - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Corocznie, w terminie do 15 września, uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia - oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
  - 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
  - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
  - 3) zadawania prac domowych.

### § 37

Kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania;
  - 2) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych dla siebie sytuacjach;
  - 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w innych dziedzinach nauki;
  - 4) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, podejmuje się wykonania indywidualnych prac twórczych;
  - 5) posiada udokumentowane osiągnięcia lub wzorową opinię organizacji pozaszkolnych (dotyczy wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 2) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych dla siebie sytuacjach;
  - 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w innych dziedzinach nauki;
  - 4) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował treści istotne w zakresie podstawy programowej;
  - 2) sprawnie stosuje wiadomości teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych;
  - 3) jest zaangażowany w proces uczenia się.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował najważniejsze treści wynikające z podstawy programowej;
  - 2) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - 3) jest sumienny i aktywny w procesie uczenia się.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w procesie uczenia się umożliwiające kontynuowanie nauki;
  - 2) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) korzysta z pomocy oferowanej w szkole, wykorzystuje możliwości poprawiania ocen bieżących.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie treści podstawy programowej uniemożliwiające mu zdobywanie wiedzy w toku dalszej nauki;
  - 2) nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań teoretycznych i praktycznych;
  - 3) nie wykorzystuje możliwości poprawiania ocen bieżących i uzupełniania braków wiedzy i umiejętności.

### § 38

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteria oceniania zachowania:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - d) przestrzegania zasad wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły, a także korzystania z nich;
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 2) sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.

### **§ 39**

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach;
    - b) bierze aktywny udział w akcjach, zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, a samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub innych;
    - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
    - d) dba o stosowny wygląd i higienę osobistą, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
    - e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, dba o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną, udziela się w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
    - f) chętnie pomaga innym, przestrzega zasad bezpieczeństwa, kulturalnie zachowuje się zarówno w szkole, jak i poza nią;
    - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
    - h) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) sumiennie przygotowuje się do lekcji, wypełnia swoje obowiązki wynikające ze statutu, niemal zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, chętnie pomaga innym, w terminie usprawiedliwia nieobecności;
    - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
    - c) jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia, z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
    - d) dba o stosowny wygląd i higienę osobistą;
    - e) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, dba o mienie szkoły i własność prywatną, przestrzega zasad bezpieczeństwa;

- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - g) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, dotrzymuje ustalonych terminów (np. wykonania zadań), usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach;
  - b) bierze udział w niektórych akcjach;
  - c) dba o kulturę słowa;
  - d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność oraz pracę własną i innych osób, mienie szkoły i własność prywatną, przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na przejawy zła, chętnie służy pomocą;
  - e) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
  - f) oddziaływania wychowawcze w jego przypadku przynoszą oczekiwane rezultaty;
  - g) nie ulega nałogom;
  - h) nie otrzymał kary regulaminowej w formie nagany.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje niesystematycznie, bywa nieprzygotowany do lekcji, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania;
  - b) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - c) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jednak oddziaływania wychowawcze w jego przypadku przynoszą oczekiwane rezultaty;
  - d) nie ulega nałogom;
  - e) nie otrzymał kary regulaminowej w formie nagany Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi na zajęcia nieprzygotowany, nie wypełnia powierzonych mu zadań;
  - b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (usprawiedliwienia, podpisy), nie reaguje na uwagi dotyczące niestosownego zachowania, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie są w pełni skuteczne;
  - b) nie dba o wygląd i higienę osobistą;
  - d) postępuje nieuczciwie, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, unika pracy na rzecz zespołu, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie dba o kulturę słowa;
  - e) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające;
  - f) nie otrzymał kary regulaminowej w formie nagany Rady Pedagogicznej.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy obowiązki szkolne;

- b) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły;
- c) jest wulgarny i agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- c) nie dba o wygląd i higienę osobistą;
- d) nagminnie kłamie, nie dba o mienie szkoły, złośliwie niszczy własność prywatną, wszczyna bójki, wchodzi w kolizję z prawem, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
- e) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza środki odurzające.

#### **§ 40**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli jego postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji o uzyskiwanych efektach, wskazywanie, co już umie, a także nad czym i w jaki sposób powinien pracować.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
  - 2) oceny aktywności pracy na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji;
  - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaliczenia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach



wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

#### **§ 41**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Średnia ważona nie jest jedynym elementem decydującym o wyżej wymienionych ocenach. Warunkiem uzyskania danej oceny jest zaliczenie prac klasowych oraz innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uznanych za konieczne i obowiązkowe w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca uwzględnia wpływ dysfunkcji rozwojowych wywołujących zaburzenia, które zostały wcześniej potwierdzone w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Pierwszy półroczny okres klasyfikacyjny kończy się w ostatni piątek stycznia.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
7. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
8. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 42.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, a także rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej związanych z przeprowadzeniem klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor.

#### **§ 42**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych przez ucznia jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

4. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator oraz wychowawca klasy jako członek komisji.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji;
  - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - c) treść zadań ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - d) informację o wynikach sprawdzianu, w tym o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych - informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy pełnoletni uczeń na piśmie wykaże, że spełnia wymagania na ocenę, o którą wnioskuje i są one zgodne z kryteriami, o których mowa w § 39. W imieniu ucznia niepełnoletniego wniosek składa jego rodzic (prawny opiekun).
10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę posiedzenia komisji;
  - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
12. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

### **§ 43**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów:
  - 1) nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizujących obowiązki szkolny poza szkołą;
  - 4) realizujących indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Nauczyciel, na życzenie rodzica, uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i udostępniane uczniom i rodzicom.

### **Rozdział VII**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 45**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 7) ochrony własności intelektualnej;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
  - 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
  - 10) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

#### **§ 46**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się z prośbą o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

## **§ 47**

### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) przestrzeganie bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych do innych celów niż edukacyjne - w przypadku naruszenia powyższej zasady nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon (inne urządzenie elektroniczne), przekazać go do sekretariatu szkoły i poinformować o tym fakcie wychowawcę; telefon (inne urządzenie elektroniczne) odbiera z sekretariatu rodzic lub prawny opiekun ucznia;
- 10) przestrzeganie zakazu utrwalania wizerunku cyfrowego uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
- 11) noszenie stroju zgodnie z zasadami ujętymi w §49;
- 12) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 13) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

## **§ 48**

### Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za terminowe rozliczanie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za rzetelne odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych.
3. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni pisemnie (w dzienniczku ucznia) u wychowawcy klasy.
4. Dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Żuławskiej wprowadza się dzienniczek, do którego wpisywane są usprawiedliwienia od rodziców, wklejane zaświadczenia.
5. Uczeń zakłada dzienniczek na dany rok szkolny i jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności.
6. Dzienniczek jest jedynym dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole.
7. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
8. W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni nauki wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
9. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych.
10. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia po upływie 5 dni roboczych od chwili jego powrotu do szkoły. Usprawiedliwieniu nie podlegają nieobecności uczniów na pojedynczych lekcjach (uczeń może być zwolniony z pojedynczej lekcji

po wcześniejszym przedstawieniu wychowawcy prośby o zwolnienie podpisanej przez rodzica lub prawnego opiekuna).

11. Ucznia może zwolnić z lekcji wychowawca klasy w przypadku przedstawienia pisemnej prośby rodzica zawierającej uzasadnienie i formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić z lekcji przedstawiciel kadry kierowniczej na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica zawierającego uzasadnienie i formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę / syna”.
13. Wychowawca wyjaśnia z rodzicem (prawnym opiekunem) przyczyny nieobecności oraz podejmuje działania opisane w pkt. 14 – 19.
14. W przypadku kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin lub 3 godziny pojedyncze, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu kary upomnienia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku oraz informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).  
Uczeń, któremu wcześniej udzielono upomnienia, otrzymuje kolejną karę statutową..
15. W przypadku kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin lub 3 godziny pojedyncze (razem 20 godzin lub 6 godzin pojedynczych), wychowawca udziela mu kary nagany, informuje rodziców oraz zawiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego.
16. W przypadku opuszczenia kolejnych 10 godzin lub 3 godzin pojedynczych (razem 30 godzin lub 9 godzin pojedynczych) bez usprawiedliwienia pedagog szkolny wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia. Pedagog szkolny oraz wychowawca klasy podpisują z uczniem oraz rodzicem (prawnym opiekunem) kontrakt zawierający działania naprawcze.
17. Pedagog szkolny do 10 dnia każdego miesiąca informuje Dyrektora szkoły o stanie realizacji podpisanych kontraktów.
18. W przypadku opuszczenia kolejnych 20 godzin lub 6 godzin pojedynczych (razem 50 godzin lub 15 godzin pojedynczych) bez usprawiedliwienia Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany. Ponadto wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę wyjaśniającą. Przebieg rozmowy Dyrektor szkoły dokumentuje w arkuszu rozmowy kierowanej (zał. nr 1).
19. Jeżeli uczeń nadal opuszcza zajęcia i ich nie usprawiedliwia, wychowawca składa wniosek do przewodniczącego Rady Pedagogicznej o udzielenie nagany Rady Pedagogicznej, a w przypadku ucznia pełnoletniego dodatkowo o skreślenie z listy uczniów.
20. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły do uprawomocnienia się decyzji może uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
21. Uczeń pełnoletni, który opuścił 30 godzin w trakcie roku szkolnego, może usprawiedliwić kolejne nieobecności tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego pisma urzędowego.

#### **§ 49**

1. W szkole obowiązuje stosowny strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
3. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
4. Zakazuje się intensywnego makijażu i ekstrawaganckich fryzur.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

6. Strój sportowy ucznia to: sportowy podkoszulek, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej (biało – granatowej). Strój galowy dla dziewcząt stanowią: biała bluzka, ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie. Dla chłopców – ciemny garnitur lub długie spodnie i biała koszula.

#### **§ 50**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
  - 2) opuszczania budynku szkoły bez zgody nauczyciela w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
  - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
  - 4) stosowania jakichkolwiek form przemocy;
  - 5) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
  - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

#### **§ 51**

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
  - 1) postępy w nauce;
  - 2) działalność społeczną;
  - 3) wyniki sportowe;
  - 4) inne osiągnięcia.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
  - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę wobec uczniów danej klasy;
  - 2) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez Dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) list pochwalny z podaniem do wiadomości rodziców lub opiekunów;
  - 5) stypendium Starosty Nowodworskiego;
  - 6) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
  - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Informacja o przyznaniu nagród jest podawana do wiadomości nauczycieli, rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 52**

1. Uczeń może być ukarany za niewykonywanie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole następującymi karami:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy;

- 2) naganą udzieloną przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły z wpisaniem do akt;
  - 4) naganą udzieloną przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) przeniesieniem do innej klasy;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
  - 7) skreśleniem z listy pełnoletniego ucznia.
2. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
  3. W terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

### **§ 53**

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy:
  - 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) udowodniono mu posiadanie i dystrybucję środków odurzających;
  - 3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
  - 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
  - 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności - bez stosowania gradacji kar - w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. W przypadku skreślenia z listy ucznia pełnoletniego Dyrektor informuje go o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

### **§ 54**

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Opieka i pomoc uczniom jest udzielana w formie:
  - 1) diagnozowania środowiska;
  - 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb;
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspierania w rozwijaniu uzdolnień;
  - 5) organizowania różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) podejmowania działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspierania w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz udzielania informacji tym zakresie;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z/ze:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) zdarzeń traumatycznych lub sytuacji kryzysowych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - 3) porad dla uczniów;
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 55**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) znajomości celów i zadań zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;



- 4) znajomości zasad przeprowadzania rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających i maturalnych;
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
  - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach rocznych dziecka.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców:
- 1) udział rodziców w zebraniu ogólnym z Dyrektorem szkoły;
  - 2) udział rodziców w zebraniach klasowych;
  - 3) ustalenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i klasowych, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, imprezach sportowych, studniówce.

#### **§ 56**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, których celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Formy współpracy:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) wnioskowanie do poradni w sprawie wydawania opinii i orzeczeń;
  - 3) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.

#### **§ 57**

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest uzupełnienie działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formy współdziałania z partnerami zewnętrznymi:
  - 1) realizacja programów i projektów edukacyjnych;
  - 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 3) badania i konferencje naukowe;
  - 4) wykłady i spotkania.

#### **§ 58**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## **Rozdział IX**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 59**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz dwie osoby asysty.
3. Kandydatury uczniów do pocztu sztandarowego są zgłaszane przez wychowawców klas III i zatwierdzane corocznie w kwietniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas maturalnych.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru, uczeń może być odwołany przez Radę Pedagogiczną ze składu pocztu.
6. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) białe – czerwone szarfy;
  - 2) białe rękawiczki.
7. Uczniowie wchodzący w skład pocztu w trakcie uroczystości występują w stroju galowym:
  - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula i ciemne buty;
  - 2) asysta – białe bluzki, ciemna spódnica lub spodnie, ciemne buty.
8. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych z okazji:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej i ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) zakończenia roku szkolnego klas maturalnych;
  - 5) zakończenia roku szkolnego.
9. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną podczas uroczystości pozaszkolnych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz w uroczystości religijnych za zgodą Dyrektora szkoły.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§ 61**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest podawany do wiadomości Rady Rodziców.

#### **§ 62**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.