

## Spis treści

Rozdział I.....	4
Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział II.....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział III.....	6
Organy szkoły.....	6
Rozdział IV.....	10
Organizacja pracy szkoły.....	10
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	12
Rozdział V.....	15
Zasady przyjęcia uczniów do szkoły.....	15
Rozdział VI.....	17
Skreślenia z listy uczniów szkoły.....	17
Rozdział VII.....	18
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	18
Rozdział VIII.....	23
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....	23
Kryteria oceny zachowania w klasach I - IV .....	30
Zdalne nauczanie.....	36
Rozdział IX.....	40
Prawa i obowiązki uczniów.....	40
Rozdział X.....	41
Procedura postępowania w przypadku absencji uczniów w szkole .....	41
Rozdział XI.....	43
Działania wychowawcze podejmowane w przypadku występowania zachowań niepożądanych w szkole.....	43
Rozdział XII.....	46
Nagrody i konsekwencje.....	46
Rozdział XIII.....	46
Prawa i obowiązki rodziców .....	46
Rozdział XIV .....	47
Spełnianie obowiązku poza szkołą.....	47
Rozdział XV .....	49
BHP .....	49
Środki finansowe na utrzymanie szkoły.....	49

Rozdział XVII .....	49
Sztandar i ceremoniał szkoły .....	49
Rozdział XVIII .....	50
Postanowienia końcowe .....	50

**STATUT**  
**EUROPEJSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**DR RAHN**  
**W ZIELONEJ GÓRZE**

1. Podstawa prawna:

- 1) Szkoła działa w oparciu o postanowienia ustawy Prawo oświatowe z dnia 14.12.2016 r., (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, 1078,1287,1680,1681,1818,2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374), ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami oraz stosownych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.
- 2) Wpis do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Zielona Góra pod numerem IS III 4320-30/40 z dnia 01.09.2005 r.
- 3) Decyzji Prezydenta Miasta Zielona Góra z dnia 01.09.2005 r. nr ewidencyjny IS.III.4321-9/04 o uzyskaniu uprawnienia szkoły publicznej.
- 4) Opinia Lubuskiego Kuratora Oświaty o spełnianiu wymogów nr KO.II.WZ.4180/58/04.
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.843)
- 6) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 r. , poz. 1390 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r. poz.323),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019r. poz.325),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639),
- 12) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)

- 13) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (przyjęta i proklamowana rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ 217a (III) w dniu 10 grudnia 1948 r.)
  - 14) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych z 1966 r.
  - 15) Europejska Konwencja Praw Człowieka
  - 16) Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)
2. Ilekroć w statucie mowa o należy przez to rozumieć:
- 1) Zarządzie Fundacji –organ prowadzący Europejskie Liceum Ogólnokształcące dr Rahn w Zielonej Górze;
  - 2) Szkole – Europejskie Liceum Ogólnokształcące dr Rahn w Zielonej Górze;
  - 3) Dyrektorze – dyrektora Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze;
  - 4) Rodzicach – rodziców i opiekunów prawnych uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze;
  - 5) Uczniach – uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Europejskie Liceum Ogólnokształcące dr Rahn w Zielonej Górze, zwane w dalszej części statutu szkołą.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Sienkiewicza 36 w Zielonej Górze.
3. Szkoła używa pieczętki o treści:
  - 1) Europejskie Liceum Ogólnokształcące dr Rahn w Zielonej Górze  
65-431 Zielona Góra, ul. Sienkiewicza 36  
tel. 508613501

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Europejska Fundacja Oświaty i Kultury w Zielonej Górze.
  - 1) Fundacja działa w oparciu o statut Fundacji.
  - 2) Fundację reprezentuje na zewnątrz Prezes Zarządu.
  - 3) Prezes Zarządu jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Sienkiewicza 36.
3. Organem stanowiącym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro uczniów.
2. Głównym celem Szkoły jest rozwój intelektualny i psychofizyczny ucznia jako osoby poprzez wprowadzenie w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki, zdobycie umiejętności w swobodnym posługiwaniu się wiedzą, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności, przygotowanie do samodzielnego wyboru kierunku dalszej edukacji oraz aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. Edukacja i wychowanie jako proces integralny realizowany jest w warunkach poszanowania godności ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Do działań szkoły należy w szczególności:
  - 1) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych a także życia we współczesnym świecie,
  - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także – w uzasadnionych przypadkach – ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - 5) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
  - 6) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 7) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
  - 8) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
  - 9) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela,
  - 10) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów,
  - 11) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,

- 13) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
  - 14) zapewnienie rodzicom informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
  - 15) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za jego granicami;
5. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalanymi przez Radę Pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki.
  6. Misją szkoły jest budowanie przestrzeni edukacyjnej opartej na otwartości, wolności pełnych życzliwości relacjach. Tworzenie szkoły, która umacnia entuzjazm młodych ludzi, wspiera ich w rozwoju pasji i poczuciu odpowiedzialności za siebie i świat. Wartości, które wyznaczają kierunki naszej pracy to: twórczość, kompetencje przyszłości, odpowiedzialność, otwartość, wolność, relacje, radość.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Prezes;
  - 2) Dyrektor szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe, Ustawą o Systemie Oświaty (wraz z późniejszymi zmianami) i niniejszym Statutem

## **§ 5**

### **Prezes**

1. Prezes nadaje szkole pierwszy statut oraz dokonuje w nim zmian. Zmiany wprowadzane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Do kompetencji Prezesa należy:
  - 1) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
  - 2) zatwierdzanie budżetu oraz nadzorowanie działalności finansowej i administracyjnej szkoły,
  - 3) ustalanie wysokości czesnego,
  - 4) opiniowanie pracy pracowników szkoły, w tym zatwierdzanie oceny pracy nauczycieli,
  - 5) dbałość o bazę materialną,
  - 6) rozpatrywanie skarg, wniosków i odwołań uczniów i ich rodziców oraz pracowników szkoły,
  - 7) rozpatrywanie odwołań uczniów, rodziców w sprawie podjętych przez dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów,
  - 8) wnioskowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty o dokonanie kontroli lub wizytacji szkoły.

## **§ 6**

### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor odpowiada jednoosobowo przed zarządem fundacji.
2. W przypadku niepowołania dyrektora szkoły przez wyżej wymieniony organ, funkcję tę pełni organ prowadzący - prezes fundacji.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 7**

Do zadań i kompetencji dyrektora należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Szkoły zgodnie z niniejszym Statutem oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. Zapewnianie właściwych warunków działalności dydaktycznej, profilaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, umożliwiających uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej poprzez:
  - 1) stworzenie właściwej struktury organizacyjnej Szkoły;
  - 2) dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych;
  - 3) nadzór nad realizacją odpowiedniego programu profilaktyki i wychowawczego;
  - 4) dobór zajęć dodatkowych wspomagających rozwój uczniów i rozbudzających ich zdolności;
  - 5) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) realizowanie działań prozdrowotnych;

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
3. Tworzenie właściwego i atrakcyjnego wizerunku Szkoły na zewnątrz - w ścisłej współpracy z radą pedagogiczną i zarządem fundacji;
4. Prowadzenie właściwej polityki kadrowej oraz występowanie do zarządu fundacji z wnioskiem o zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracującymi w Szkole nauczycielami i przynajmniej dwukrotne w ciągu roku szkolnego przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków ogólnych z tym związanych wraz z informacjami o działalności Szkoły;
6. Kierowanie pracami rady pedagogicznej;
7. Prowadzenie czynności związanych z awansem zawodowym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
8. Ocenianie pracy nauczycieli i wnioskowanie do zarządu fundacji i innych, uprawnionych do tego organów, o przyznawanie nagród dla nauczycieli Szkoły;
9. Organizowanie rekrutacji do Szkoły w oparciu o kryteria ustalone w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz zarządem fundacji;
10. Realizacja zgodnych z przepisami prawa uchwał uprawnionych organów: fundacji oraz rady pedagogicznej;
11. Realizacja innych obowiązków wynikających z zarządzeń i wytycznych organu sprawującego nadzór pedagogiczny i przepisów prawa.

## § 8

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna zwana dalej radą pedagogiczną jest kolegialnym organem Szkoły i realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
5. W zebraniach rady pedagogicznej, w sytuacjach tego wymagających, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej: przedstawiciele samorządu uczniowskiego, zarząd fundacji oraz inne osoby.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być



organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Z przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły w księdze protokołów. Szczegółowe zasady dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów - członkowie rady pedagogicznej tworzą zespoły powołane przez dyrektora szkoły. Są to zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, inne problemowo - zadaniowe. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel powoływany przez dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 9**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów i są wybierane poprzez głosowanie całej społeczności uczniowskiej.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin, przyjęty przez uczniów w głosowaniu.
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela opiekuna samorządu.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, wybierana z ogółu rodziców uczniów szkoły, corocznie na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

2. Rada ma prawo wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz przedstawiać je dyrektorowi szkoły i organowi prowadzącemu szkołę.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 12**

1. Szkołę zakłada, prowadzi i likwiduje Fundacja na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. W szkole obowiązuje organizacja roku szkolnego ustalona odpowiednimi przepisami prawa dla oświaty publicznej.
3. Szkoła obejmuje kształceniem uczniów od klasy pierwszej do czwartej.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, z językiem angielskim lub językiem niemieckim jako drugim językiem nauczania.
5. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

#### **§ 13**

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uchwalone przez radę pedagogiczną i zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki określa „Program wychowawczo-profilaktyczny Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze”.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W przypadku likwidacji szkoły dokumentacja przebiegu nauczania przekazana będzie do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organ prowadzący może ze względów finansowo-organizacyjnych rozwiązać oddział klasowy liczący mniej niż 10 uczniów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przesunięcie do klasy równoległej z powodów wychowawczych, itp. dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w oddziale.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki, religii, etyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Dyrektor szkoły ustala sposób realizacji przedmiotów rozszerzonych i przedstawia niniejsze kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do liceum. Organizacja ta uwzględnia konkretne przedmioty, które uczeń może realizować w placówce w zakresie rozszerzonym oraz ilość godzin na nie przeznaczonych podczas cyklu kształcenia.

## **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza zarząd fundacji do dnia 30 sierpnia poprzedzającego roku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Szkoła organizuje dwa razy w roku Dni Projektowe jako aktywizującą uczniów formę realizacji podstawy programowej, w której obecność jest obowiązkowa.

## **§ 16**

1. Podstawowymi formami działania Szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla klas plan nauczania;
  - 2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe właściwe dla danej klasy, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) nieobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów odbywające się na terenie Szkoły;
  - 4) konsultacje przedmiotowe;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 6) doradztwo zawodowe.
2. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoła wykorzystuje posiadaną bazę, w szczególności: sale lekcyjne, pracownie dydaktyczne, boisko szkolne, pracownię multimedialną oraz odpowiednie pomoce dydaktyczne.

## Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

### § 17

1. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej.
2. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjnego i zawodowego realizowane są w czasie:
  - 1) godzin wychowawczych,
  - 2) lekcji informatyki,
  - 3) lekcji języka polskiego,
  - 4) spotkań pozalekcyjnych – indywidualnych i grupowych.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 7) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

### **Pracownia multimedialna**

#### **§ 18**

1. Pracownia multimedialna szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z pracowni mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 19**

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a za ich prawidłową organizację odpowiada dyrektor.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog, którzy wykonują w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia uzdolnionego;
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyki i wychowawczego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności tych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
  - 4) psychologa lub pedagoga;
  - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Korzystanie z pomocy pedagogiczno - psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest dokumentowana w dziennikach zajęć pedagoga i psychologa, dzienniku elektronicznym.

## § 20

Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

1. Działania wolontariatu w szkole prowadzi samorząd uczniowski wraz z opiekunem.
2. Wolontariusze biorą udział w wybranych akcjach według aktualnych potrzeb.
3. Wolontariat może być także organizowany indywidualnie przez wychowawców klas.

## **Rozdział V**

### **Zasady przyjęcia uczniów do szkoły**

#### **§ 21**

1. Rekrutacja do Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze prowadzona jest w sposób ciągły.
2. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły przysługuje rodzeństwu uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze oraz dzieciom pracowników szkoły.

### **Rekrutacja do klasy I**

#### **§22**

1. Kandydat, który ukończył szkołę podstawową zgłasza zainteresowanie nauką w Europejskim Liceum Ogólnokształcącym dr Rahn w Zielonej Górze poprzez złożenie w sekretariacie szkoły podania według wzoru dostępnego na stronie internetowej szkoły.
2. O wpisaniu na listę uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając:
  - 1) wyniki edukacyjne kandydata znajdujące się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
  - 2) dodatkowe zainteresowania, talenty i sukcesy, którymi kandydat się legitymuje,
  - 3) możliwość stworzenia dziecku warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach, orzeczeniach lub innych dokumentach dziecka,
  - 4) wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzony przez dyrektora szkoły z rodzicami oraz samym kandydatem.
3. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, który zawiadamia o swojej decyzji kandydata lub jego rodziców osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
4. Przyjęcie kandydata do szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców ze szkołą umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
5. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych Rodzice zobowiązani są wpłacić na rzecz szkoły jednorazową bezzwrotną opłatę wpisową. Wysokość oraz zasady wpłaty wpisowego określa regulamin opłat dołączony do tejże umowy.

## Rekrutacja do innych klas

### § 23

1. Kandydat zgłasza zainteresowanie nauką w Europejskim Liceum Ogólnokształcącym dr Rahn w Zielonej Górze poprzez złożenie w sekretariacie szkoły podania według wzoru dostępnego na stronie internetowej szkoły.
2. O wpisaniu na listę uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn w Zielonej Górze decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając:
  - 1) dotychczasowe udokumentowane osiągnięcia edukacyjne dziecka (świadectwo, wykaz ocen cząstkowych/wyniki klasyfikacji półrocznej),
  - 2) możliwość stworzenia dziecku warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach, orzeczeniach lub innych dokumentach dziecka,
  - 3) wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzony przez Dyrektora szkoły z rodzicami oraz dzieckiem.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi lub powracający z zagranicy, są przyjmowani na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, którą uczeń ukończył za granicą.
4. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. 2 nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej ucznia, rodzic lub opiekun prawny składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki dziecka.
5. Uczniowie - kandydaci do szkoły - powinni charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, intelektualnych, emocjonalnych i społecznych. Do szkoły przyjmowani są uczniowie ze znajomością języka polskiego przynajmniej na poziomie A2.
6. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, który zawiadamia o swojej decyzji kandydata lub jego rodziców osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
7. Przyjęcie kandydata do szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców ze szkołą umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.



## **Rozdział VI**

### **Skreślenia z listy uczniów szkoły**

#### **§ 24**

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach:
  - 1) gdy uczeń świadomie i z premedytacją naraża czyjeś zdrowie, życie lub mienie,
  - 2) brutalności, szykanowania, obrażania, poniżania, aroganckiego traktowania lub stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 3) gdy uczeń posiada lub spożywa napoje alkoholowe albo inne środki psychoaktywne lub jest pod ich wpływem; również podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły,
  - 4) notorycznego opuszczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) jawnego i świadomego naruszania zasad dyscypliny szkolnej, jak również w przypadku braku widocznych efektów w pracy szkolnej, po zastosowaniu wszelkich sposobów pomocy przez szkołę,
  - 6) niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego,
  - 7) braku współpracy rodziców/ opiekunów w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
  - 8) braku promocji do klasy programowo wyższej, o ile w oddziale jest brak wolnych miejsc,
  - 9) celowego działania ucznia lub jego rodziców na szkodę szkoły, np. rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, mających na celu budowanie złego wizerunku szkoły.
2. O skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia w trybie przyjętym przez szkołę do komunikacji z rodzicami.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego o trybie odwołania i organie odwoławczym.

#### **§ 25**

Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji skreślenia z listy uczniów Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego dr Rahn do Lubuskiego Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 26**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i zakres obowiązków danego pracownika.
2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy Statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.

#### **§ 27**

1. Nauczyciele szkoły mają prawo do:
  - 1) odpowiedzialnego tj. partnerskiego traktowania przez kierownictwo szkoły i zarząd fundacji;
  - 2) występowania z konkretnymi pomysłami dotyczącymi doskonalenia metod pracy w szkole, poprzez kierowanie stosownych wniosków do dyrektora szkoły;
  - 3) rzetelnej i wymiernej oceny efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę; decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów w zakresie realizowanego programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego uzgodnionego z dyrektorem szkoły;
  - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
  - 7) w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, zespołu lub konsultacji - decydowania o treści ich programów;
  - 8) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów;
  - 9) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
  - 10) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz konsekwencji regulaminowych dla uczniów;

11) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowa realizacja programów nauczania;
  - 3) stosowanie metod i form pracy wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych wszystkich uczniów, a w szczególności ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie aktualnych przepisów rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższym punkcie, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
  - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;

- 8) uczestniczenie w zebraniach, radach pedagogicznych, zespołach i komisjach, do których zostali powołani w danym roku szkolnym;
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 10) potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji; W przypadku stwierdzenia przez dyrektora podczas comiesięcznej kontroli braku więcej niż 10 wpisów w dzienniku nauczycielowi zostaje udzielone ustne upomnienie dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia kolejnych 10 braków podczas kontroli dyrektor szkoły udziela nauczycielowi upomnienia na piśmie;
- 11) pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem dyżurów zastępczych każdorazowo zawieszonym w pokoju nauczycielskim.
- 12) postępowanie zgodnie z etyką zawodową oraz dbanie o dobre imię szkoły i jej wizerunek.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 29**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli ( lub dwóm nauczycielom), zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor szkoły może wyznaczyć na ten okres czasu innego nauczyciela powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.
3. Do zadań wychowawców należy planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkoły,
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski. Wychowawca powinien organizować wycieczki i wyjścia klasowe. Przy czym wycieczki powinny odbywać się przynajmniej raz w roku szkolnym.
  - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Terminy spotkań rodziców z wychowawcą ustala dyrektor szkoły z nauczycielami na początku roku szkolnego. W wywiadówce mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
  7. Wychowawcy mogą organizować dodatkowe spotkania z rodzicami na ich prośbę lub jeśli zaistnieje taka potrzeba.
  8. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, teczka wychowawcy, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa).
  9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

### **§ 30**

1. W celu zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zatrudnieni są: pedagog i psycholog, którzy inicjują, organizują i koordynują działania wspierające proces rozwoju intelektualnego i psychicznego uczniów.
2. Pedagog i psycholog ściśle współpracują z dyrektorem, wychowawcami poszczególnych klas i nauczycielami.
3. Na każdy rok szkolny pedagog i psycholog opracowują szczegółowe plany pracy i przedstawiają je do akceptacji dyrektorowi.
4. Najważniejsze zadania pedagoga szkolnego i psychologa to:
  - 1) współdziałanie z radą pedagogiczną i dyrektorem w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży;
  - 2) współdziałanie w opracowaniu planów i programów szkolnych;
  - 3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych i inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej;
  - 4) wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu pracy wychowawczo-opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);

- 5) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Zespoły przedmiotowe**

### **§31**

Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

1. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 3) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
  - 4) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
  - 5) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
  - 2) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
  - 3) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
5. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

## **Inni pracownicy szkoły**

### **§ 32**

Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **Istota oceniania**

### **§ 33**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz na formułowaniu oceny.
2. Nauczyciel, realizując podstawę programową, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie właściwych dokumentów.

#### **Cele oceniania**

### **§ 34**

Ocenianie nie jest jedyną formą wskazania uczniom postępów w nauce. W myśl koncepcji szkoły ocenianie ma stanowić wsparcie dla ucznia w procesie edukacji i motywować go do dalszych działań.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## Zakres oceniania

### § 35

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne, roczne klasyfikowanie według skali;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów Zasady oceniania

### § 36

1. Zasada otwartości.

Cel: Każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej formie jest znany uczniom oraz ich rodzicom:

- 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, formach sprawdzania wiedzy oraz zasadach oceniania zachowania,
- 2) nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 3) każda ocena jest jawna,
- 4) przed sprawdzianem lub pracą klasową należy określić obowiązujący szczegółowy zakres materiału i wpisać go do terminarza w dzienniku elektronicznym wraz z terminem sprawdzianu.

2. Zasada notowania postępów i oceniania form aktywności ucznia.

Cel: Planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy:

- 1) sposoby notowania postępów w nauce:
  - a) ocena kształtująca,
  - b) oceny cząstkowej wg skali:

Lp.	Słowne wyrażenie oceny	Skrót literowy	Cyfrowe wyrażenie oceny
1	celujący	cel.	6
2	bardzo dobry	bdb.	5
3	dobry	db.	4
4	dostateczny	dst.	3
5	dopuszczający	dop.	2
6	niedostateczny	ndst.	1



Zamieszczone przy ocenach symbole „+” i „-” oznaczają odpowiednio:

- 1) symbol „+” dodaje do oceny wartość 0,5
- 2) symbol „-” odejmuje od oceny wartość 0.25

Przy ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym powyższych symboli nie stosuje się.

2) formy oceniania:

bieżące:

- a) odpowiedź,
- b) test,
- c) kartkówki,
- d) wypracowanie,
- e) dyktando,
- f) aktywność na lekcji,
- g) praca domowa,
- h) nauczyciele mają prawo określenia innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu

3. Zasada higieny pracy umysłowej.

Cel: Stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w krótkim czasie:

- 1) nauczyciele zapowiadają testy przynajmniej 2 tygodnie przed ich terminem,
- 2) nauczyciele planują terminy testów: maksimum jeden w ciągu dnia i maksimum dwa w ciągu tygodnia,
- 3) kartkówki muszą być zapowiadane wcześniej, mogą zawierać materiał maksimum z trzech ostatnich tematów,
- 4) poprawa form sprawdzania wiedzy, innych niż testy, odbywa się podczas konsultacji przedmiotowych

4. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.

Cel: Dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, należy dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z niniejszym orzeczeniem,

- 3) udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i kołach zainteresowań,
  - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego także systematyczność uczęszczania na zajęcia,
  - 5) dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego i podania rodziców,
  - 6) dyrektor może zwolnić ucznia z drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i podania rodziców.
5. Zasada angażowania uczniów w system oceniania.

Cel: Uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce:

- 1) uczeń zna zasady szkolnego systemu oceniania,
- 2) uczeń dokonuje samooceny,
- 3) uczeń podejmuje działania związane z poprawianiem osiągniętych wyników,

6. Zasada przekazu informacji zwrotnej.

Cel: bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach.

Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać w formie:

- 1) rozmowy indywidualnej z uczniem,
- 2) rozmowy grupowej,
- 3) notatki pod pracą pisemną,
- 4) wpisu do dziennika,
- 5) informacji telefonicznej lub osobiście podczas szkolnych zebrań z rodzicami wraz z umieszczeniem w dzienniku lekcyjnym lub zeszytcie wychowawcy notatki służbowej.

### **Formy i skala oceniania**

#### **§ 37**

1. Oceniamy:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności,
- 3) wkład pracy i zaangażowanie.

2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:

- 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
- 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności
- 3) zaangażowanie ucznia .

#### **§ 38**

1. Dla uczniów kontynuujących naukę

- 1) Ustala się ocenianie procentowe w zaokrągleniu do pełnego procenta, z obowiązkowych form pisemnych sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- a) niedostateczna: wynik punktowy mniejszy niż 40%
  - b) dopuszczająca: wynik punktowy mniejszy niż 56%
  - c) dostateczna: wynik punktowy mniejszy niż 76%
  - d) dobra: wynik punktowy mniejszy niż 86%
  - e) bardzo dobra: wynik punktowy mniejszy niż 96%
  - f) celująca: w pozostałych przypadkach.

**§ 39**

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować oceny kształtujące.

**§ 40**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WZO – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest wynik procentowy wyliczony poprzez sumę uzyskanych punktów z częściowych obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Wynik zostaje dostosowany do wyrażonej stopniem oceny wg. skali:
- 1) niedostateczny : wynik w zakresie 0%-39%
  - 2) dopuszczający : wynik w zakresie 40%-55%
  - 3) dostateczny : wynik w zakresie 56%- 75%
  - 4) dobry : wynik w zakresie 76%- 85%
  - 5) bardzo dobry : w zakresie 86%-95%
  - 6) celujący : w zakresie 96%- 100%
3. Dla uczniów klas kontynuujących naukę, podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia arytmetyczna uzyskanych ocen częściowych.

Wynik dostosowany zostaje do wyrażonej stopniem oceny wg skali:

- 1) niedostateczna: wynik mniejszy niż 1,71
- 2) dopuszczająca: wynik mniejszy niż 2,61
- 3) dostateczna: wynik mniejszy niż 3,61
- 4) dobra: wynik mniejszy niż 4,61
- 5) bardzo dobra: wynik mniejszy niż 5,61
- 6) celująca: w pozostałych przypadkach.

4. Jeżeli uczeń, z powodu nieobecności, nie posiada oceny z materiału obowiązkowego dla wszystkich uczniów, musi zaliczyć materiał w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi w ciągu dwóch tygodni do zaliczenia zaległości, to po upływie wyznaczonego terminu na najbliższej lekcji nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z materiału podlegającego ocenie.
5. Jeżeli uczeń nie przystąpi w ciągu dwóch tygodni do zaliczenia zaległości, to po upływie wyznaczonego terminu na najbliższej lekcji nauczyciel ma prawo odpytać z materiału podlegającego ocenie lub sprawdzić wiedzę ucznia pisemnie.
6. Uczeń ma prawo poprawić oceny ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej podczas konsultacji przedmiotowych. Poprawę innych ocen regulują zapisy PZO z poszczególnych przedmiotów. Uczeń powinien zgłosić chęć poprawy oceny do nauczyciela co najmniej tydzień przed jej terminem. Wyższa uzyskana ocena jest obowiązująca i zostaje wpisana do dziennika.

Za oszukiwanie, pracę niesamodzielną na testach, sprawdzianach, kartkówkach uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

### **Inne ustalenia dotyczące oceniania**

#### **§ 41**

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej (zebraniu organizacyjnym) – na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
  - 2) kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na bieżąco,
  - 3) sprawdzone i ocenione pozostałe pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom w postaci zdjęcia lub do wglądu w uzgodnionym z nauczycielem terminie,

- 4) rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje z bezpiecznym miejscu do momentu zakończenia roku szkolnego.
4. Rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji.
  5. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy – na zebraniach lub poprzez wiadomość wysłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem.
  6. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną w dzienniku lekcyjnym stosowną notatkę lub przeczytał informację przesłaną dziennikiem elektronicznym.
  7. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole reguluje odrębny regulamin.
  9. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię.
  10. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
  11. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.
  12. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:
    - 1) obecność – ob,
    - 2) nieobecność – nb,
    - 3) nieprzygotowanie – np.,
    - 4) spóźnienie – s.,
    - 5) obecny – ob.,
    - 6) zwolnienie – zw.,
    - 7) nieobecny usprawiedliwiony – u,

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
  - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,
  - 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania bez podania przyczyny:
  - 1) raz na półrocze przy jednej godzinie tygodniowo,
  - 2) dwa razy w na półrocze dla pozostałych przedmiotów.
17. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć należy rozumieć w ten sposób, kiedy uczeń nie może aktywnie uczestniczyć w lekcji lub zaplanowanych podczas nich działaniach (np. brak niezbędnych przyborów, brak wymaganego stroju sportowego, brak wymaganych instrumentów muzycznych i materiałów plastycznych itp.), nie dotyczy to zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.

### **Kryteria oceny zachowania w klasach I - IV**

#### **§ 42**

1. Na początku roku szkolnego zadaniem wychowawcy jest szczegółowe zapoznanie podopiecznych z procesem oceniania zachowania;
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla klas I-IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

#### **§ 43**

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.

Punktem odniesienia są następujące filary szkoły – wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy z uczniami:

- 1) szacunek;
- 2) współpraca;
- 3) zaangażowanie;
- 4) samodzielność;
- 5) zdrowie;
- 6) odpowiedzialność;

#### **§ 44**

Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:

1. autorefleksji ucznia dokonywanej każdego miesiąca z wykorzystaniem tzw. karty zasług oraz z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
2. oceny koleżeńskiej i nauczycieli – na końcu danego półrocza uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
3. rozmowy z wychowawcą – na spotkanie podsumowujące z wychowawcą uczeń przychodzi z arkuszem samooceny. Wychowawca wspiera omówienie arkusza, korzystając dodatkowo z informacji zawartych w ocenie koleżeńskiej, karcie zasług i opinii innych nauczycieli.

#### **§ 45**

Po przejściu trzech głównych etapów uzgadniana jest ocena zachowania. Wychowawca udziela informacji zwrotnej, opisując zachowania ucznia w obszarach sześciu filarów oceny zachowania (szacunku, współpracy, zaangażowania, samodzielności, zdrowia i odpowiedzialności).

#### **§ 46**

1. Ocena śródroczna i końcowa wyrażona stopniem jest ustalana przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia, po rozmowie podsumowującej.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.

#### **§ 47**

##### **Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu**

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
  - 1) dziennikach lekcyjnych,
  - 2) arkuszach ocen oraz na przedmiotach uczniów (teczki, segregatory prac indywidualnych),

- 3) teczce wychowawcy klasy.

### **Sposoby informowania rodziców**

#### **§ 48**

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
  - 1) zebrania z rodzicami,
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
  - 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania ucznia z 30-dniowym wyprzedzeniem,
  - 4) informacji telefonicznej - rozmowy z rodzicem,
  - 5) informacji w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Kontakty z rodzicami powinny być odnotowywane w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o zmianach organizacji pracy szkoły (wpis do dziennika Librus).

### **Tryb klasyfikacji**

#### **§ 49**

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego,
  - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych,
  - 3) ustalenie oceny zachowania.
2. Terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej określa na każdy rok szkolny harmonogram opracowywany przez dyrektora i przedstawiany radzie pedagogicznej do zaopiniowania na początku każdego roku szkolnego.
3. Na siedem dni przed rocznym (śródrocznym) zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice 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.
5. 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 uczenia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. 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) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, 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 .
9. 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.

## **Promocja do klasy programowo wyższej**

### **§ 50**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy liceum, jeśli:
  - 1) został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich objętych planem nauczania przedmiotów, oceny wyższe od niedostatecznej,
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą z zachowania.

## **Egzaminy klasyfikacyjne**

### **§ 51**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów lekcyjnych), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców lub wychowawcy rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji (dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko),
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne - jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne - jako członek komisji.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 ust. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 2 ust. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 2 ust. 2 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest ostateczna poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zestaw pytań egzaminacyjnych,
  - 4) ustaloną przez komisję ocenę.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.

## **Egzaminy poprawkowe**

### **§ 52**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców pisemnego wniosku.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły

### **Zdalne nauczanie**

#### **§ 53**

1. W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w pkt. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców, uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

- 3) ustalanie warunków i sposobu ocenia uczniów (oceny cząstkowe oraz oceny semestralne, końcowe), przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

#### **§ 54**

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. zagrożenie epidemiczne) nauka w szkole jest realizowana na odległość.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną

(komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## **§ 55**

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

## **§ 56**

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 57

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

## **§ 58**

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 59**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) odpoczynku podczas przerwy,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) korzystania z pracowni multimedialnej i świetlicy szkolnej oraz boiska sportowego,
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych,
  - 9) do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa organizowanej przez szkołę,



- 11) pełnej swobody wyrażania swoich poglądów i przekonań przy zachowaniu szacunku dla poglądów innych,
- 12) do wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na wyznanie, rasę, płeć, wiek lub stan zdrowia,
- 13) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

## **§ 60**

1. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty naruszenia tegoż prawa.
2. O terminie i trybie rozpatrzenia skargi dyrektor informuje ucznia i jego rodzica.

## **§ 61**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz stosowania się do zaleceń i uwag nauczycieli dyżurujących,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
  - 4) przebywania na terenie szkolnym w czasie trwania zajęć oraz podczas przerw,
  - 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - 6) odnoszenia się do koleżanek i kolegów z poszanowaniem norm społecznych, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 7) godnego reprezentowania szkoły,
  - 8) dbałości o wspólne dobro szkoły, ład, porządek i mienie szkolne.

## **Rozdział X**

### **Procedura postępowania w przypadku absencji uczniów w szkole**

## **§ 62**

Stosownie do artykułu 15 ustawy o systemie oświaty (Dz.U.1996.67.329 Rozdział 2)

"Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia" rodzice dziecka zgodnie z art. 18 ww. ustawy są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Natomiast kontrolę nad wypełnieniem tych obowiązków zgodnie z art. 19 ww. ustawy należy do dyrektorów szkół. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowanie egzekucyjnym w administracji.

## § 63

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z procedurą obowiązującą w przypadku nieobecności w szkole.
2. Rodzic na pierwszym zebraniu zostaje poinformowany przez wychowawcę o procedurze postępowania wobec uczniów mających dużą absencję na zajęciach lekcyjnych i zasadach usprawiedliwiania nieobecności oraz potwierdza fakt zapoznania się z nimi własnym podpisem. W przypadku nieobecności na pierwszym zebraniu wychowawca wysyła procedurę za pomocą dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości traktowane jest jako podpisanie faktu zapoznania się z procedurą.
3. Wszyscy nauczyciele regularnie kontrolują frekwencję poszczególnych uczniów na swoich lekcjach. W przypadku stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach z danego przedmiotu (unikania danego przedmiotu przez ucznia) nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
4. O usprawiedliwianiu opuszczonych godzin lekcyjnych decyduje wychowawca na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia. Uczeń może opuścić szkołę po uprzednim zwolnieniu go przez rodziców telefonicznie, sms-em, informacją w dzienniku elektronicznym. Niespełnienie tych warunków pozwala uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną.
5. W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do wychowawcy lub sekretariatu szkoły. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców lub za ich zgoda wyrażona w formie wiadomości sms lub wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel zwalnający ucznia z lekcji z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły informuje rodziców i wychowawcę wiadomością w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca regularnie dokonuje analizy frekwencji.
8. Jeżeli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia w ustalonym terminie dwóch tygodni od wystąpienia absencji wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
9. W przypadku braku informacji od rodziców ucznia nieobecnego w szkole dłużej niż 3 dni, wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Jeżeli uczeń opuścił **5 godzin bez usprawiedliwienia** wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą (ustala przyczynę absencji) i informuje rodziców. >>> upomnienie wychowawcy klasy
11. Jeżeli uczeń opuścił w ciągu miesiąca **10 godzin bez usprawiedliwienia** wychowawca wzywa rodzica do szkoły na rozmowę wyjaśniającą i sporządza notatkę z rozmowy, którą umieszcza w dokumentacji wychowawcy oraz informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego za pomocą

dziennika Librus. Pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem, motywując go do podjęcia zmian. Ponadto wychowawca wpisuje do dziennika Librus nagane wychowawcy z podaniem przyczyny klasy i informuje ucznia oraz rodzica o dalszych krokach podejmowanych przez szkołę, jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie.

12. Jeżeli uczeń opuścił **kolejne 5 godzin bez usprawiedliwienia (w sumie 15 godzin)** powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który:
  - 1) nawiązuje kontakt osobisty z rodzicami ucznia,
  - 2) wręcza uczniowi, w obecności, rodzica pisemne upomnienie dyrektora szkoły związane z nierealizowaniem obowiązku szkolnego,
  - 3) ustala z rodzicami zasady współpracy i kontroli absencji ucznia,
  - 4) przeprowadza rozmowę z uczniem, motywując go do podjęcia zmian,
  - 5) informuje rodziców i ucznia o kolejnych krokach podejmowanych przez szkołę, jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie,
  - 6) monitoruje realizację obowiązku szkolnego i absencję ucznia.
13. Jeśli uczeń opuści w sumie **20 godzin bez usprawiedliwienia** dyrektor szkoły na spotkaniu z rodzicem wręcza warunkowe wypowiedzenie umowy o naukę.
14. Upomnienie dyrektora szkoły związane z frekwencją obniża uczniowi ocenę z zachowania.

## **Rozdział XI**

### **Działania wychowawcze podejmowane w przypadku występowania zachowań niepożądanych w szkole**

#### **§ 64**

Szkoła ustaliła następujące fazy postępowania w przypadku występowania zachowań niepożądanych w szkole:

1. Faza wspierająca
  - 1) Nauczyciel przedmiotu >>> uczeń
  - 2) Nauczyciel przedmiotu >>> wychowawca >>> uczeń
  - 3) Pedagog >>> uczeń
2. Faza konsekwencji
  - 1) Wychowawca>>pedagog>>rodzic>uczeń
  - 2) Wicedyrektor ds. wychowawczych>>rodzic>>uczeń
  - 3) Dyrektor >> rodzic>>uczeń

## § 65

Kolejne fazy postępowania zakładają następujące kroki.

### 1. Nauczyciel przedmiotu >> uczeń

- 1) W przypadku łamania zasad na lekcji nauczyciel stara się zaradzić problemowi na przyszłość rozmawiając z uczniem.
- 2) Obowiązuje zasada: 2 ostrzeżenia i potem uwaga. W przypadku nagminnego niewłaściwego zachowania nauczyciel ma prawo pominąć upomnienia i wpisać uwagę bez ostrzeżeń lub po 1 ostrzeżeniu. A także w przypadku rażącego złamania regulaminu szkoły.
- 3) Wpisywanie uwag do dziennika Librus jest obowiązkowe.

### 2. Nauczyciel przedmiotu >> wychowawca >> uczeń

W przypadku zauważenia, że działania wychowawcze nauczyciela przedmiotu nie przynoszą zamierzonego efektu nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy.

- 1) Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem, dowiadyuje się, jaka może być przyczyna niewłaściwego zachowania i przedstawia uczniowi konsekwencje, jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie.
- 2) Wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej ucznia i, jeśli to konieczne, kontaktuje się z rodzicami.
- 3) Uczeń wyznacza sobie cele do realizacji oraz terminy a wychowawca monitoruje sytuację.
- 4) Rozmowa na każdym poziomie powinna być odnotowywana w dzienniku Librus -informacja pisemna do rodzica o odbytej rozmowie oraz zapisanie ustaleń w formie neutralnej uwagi.
- 5) Jeśli podjęte przez nas działania nie przynoszą efektów wychowawca informuje pedagoga/psychologa szkolnego o potrzebie wsparcia przez dziennik Librus przekazując informacje o podjętych dotychczas czynnościach.

### 3. Pedagog >> uczeń

- 1) Rozmowa pedagoga/psychologa z uczniem. Diagnoza sytuacji odnotowana w dzienniku Librus.
- 2) Informacja o wdrożeniu wsparcia psychologa/pedagoga wysłana do rodziców ucznia. Psycholog/pedagog upewnia się, że informacja dotarła do rodzica.
- 3) Zależnie od potrzeb i możliwości pedagog/ psycholog wyznacza cykl spotkań wspierających i monitoruje zmiany.
- 4) Zależnie od potrzeb i możliwości pedagog/psycholog dokonuje obserwacji ucznia podczas lekcji oraz przerw i odnotowuje spostrzeżenia w dzienniku Librus.

- 5) Jeśli podjęte przez szkołę działania nie przyniosą pożądanych zmian pedagog/psycholog przekazuje informację zwrotną wychowawcy klasy i wspólnie umawiają się na spotkanie w celu podjęcia kolejnych działań.
4. Pedagog >> wychowawca >> rodzic >> uczeń
    - 1) Rozmowa z rodzicem i uczniem na temat jego zachowania i przedstawienie przygotowanej przez wychowawcę i pedagoga/psychologa diagnozy funkcjonowania ucznia w szkole i podjętych przez szkołę działań.
    - 2) Informacja o konsekwencjach (odebranie przywileju: np. wykluczenie z wycieczki lub innych przyjemności, obniżona ocena z zachowania, prace na rzecz szkoły). O konsekwencji decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem.
    - 3) Określenie realnych celów do realizacji w wyznaczonych i wspólnie ustalonych terminach. Pisemne zobowiązanie rodziców do wsparcia dziecka w realizacji celów. Podpisany dokument należy włożyć do akt osobowych ucznia.
    - 4) Przekazanie informacji o dalszych konsekwencjach, jeśli zachowanie nie ulegnie zmianie.
    - 5) Wychowawca i pedagog monitorują sytuację. Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie informują wicedyrektora ds. wychowawczych.
  5. Wicedyrektor ds. wychowawczych >> uczeń >> rodzic
    - 1) Rozmowa z rodzicem i uczniem informująca o sytuacji oraz o braku zmiany.
    - 2) Wręczenie pisemnego upomnienia dyrektora szkoły skutkującego obniżeniem oceny z zachowania o 2 oceny oraz odebraniem przywileju lub pracach na rzecz szkoły (np. wykluczenie z wycieczki, studniówki, wyjścia klasowego). Decyzja o rodzaju konsekwencji zostanie podjęta po konsultacji z zespołem wychowawczym.
    - 3) Odnotowanie spotkania w dzienniku Librus.
    - 4) Informacja o dalszych konsekwencjach, jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie, tj. wręczeniu nagany dyrektora szkoły skutkującej wręчением warunkowego wypowiedzenia.
  6. Dyrektor >> uczeń >> rodzic
    - 1) Rozmowa z rodzicem i uczniem informująca o sytuacji oraz o braku zmiany.
    - 2) Wręczenie pisemnej nagany dyrektora szkoły wraz z warunkowym wypowiedzeniem umowy o naukę.

## **Rozdział XII**

### **Nagrody i konsekwencje**

#### **§ 66**

1. W szkole stosowane są następujące nagrody:
  - 1) publiczna pochwała wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - 2) pochwała wychowawcy klasy,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) list gratulacyjny dla ucznia, rodziców,
  - 6) dofinansowanie projektu grupy uczniów,
  - 7) inna forma wyróżnienia uchwalona przez radę pedagogiczną.

#### **§ 67**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, uczeń może być ukarany w następujący sposób:
  - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, lub dyrektora,
  - 2) uwagą w dzienniku Librus,
  - 3) pisemną naganą wychowawcy klasy,
  - 4) obniżeniem oceny z zachowania,
  - 5) odebraniem przywileju (np. udziału w wyjeździe klasowym),
  - 6) pracami na rzecz szkoły (np. sprzątanie stołówki, dyżur w schoolstudio),
  - 7) pisemną naganą dyrektora szkoły wraz z warunkowym wypowiedzeniem.
  - 8) usunięcie ze szkoły

## **Rozdział XIII**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 68**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;

- 2) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania i rozwoju;
  - 3) konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 4) bezpośredniego kontaktu z nauczycielami szkoły;
  - 5) wyrażania swoich opinii o pracy szkoły, służących podnoszeniu jakości kształcenia i wychowania;
  - 6) wspierania szkoły różnymi formami działalności.
2. Obowiązkami rodziców (opiekunów prawnych) są:
- 1) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych dziecka oraz wspieranie szkoły w procesie edukacji,
  - 2) monitorowanie sytuacji dydaktyczno- wychowawczej winno odbywać się poprzez systematyczne przeglądanie dziennika elektronicznego. Dziennik ten jest także podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicem. W dzienniku zamieszczane są aktualne informacje dotyczące organizacji pracy szkoły, z którymi rodzic winien się zapoznawać.
  - 3) zapoznanie się ze statutem szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 4) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;
  - 5) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 6) zapewnienie dziecku warunków przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 7) usprawiedliwienie nieobecności dziecka na lekcjach, zgłaszanie planowanej dłuższej nieobecności;
  - 8) systematyczne współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka;
  - 9) przestrzeganie terminowych wpłat czesnego oraz innych opłat na rzecz szkoły.
3. Rodzice (opiekunowi prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządzi.

## **Rozdział XIV**

### **Spełnianie obowiązku poza szkołą**

#### **§ 69**

Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

#### **§ 70**

Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego:

1. Prawo uczestniczenia w:

- 1) dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego, niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w rozumieniu art. 109 ust. 1 Prawo oświatowe oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zapewnienie dostępu do:
- 1) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 2) udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 71

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza się na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych (art. 37 ust.4 ustawy Prawo oświatowe).
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są przeprowadzane przez Szkołę.
5. Egzaminy przeprowadzane są w siedzibie szkoły w ustalonym przez szkołę terminie.

## § 72

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 71;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.



## **Rozdział XV**

### **BHP**

#### **§ 73**

1. Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych odpowiedzialny jest Prezes Zarządu Fundacji, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika szkoły, a także dyrektor szkoły, który zgłasza niezwłocznie organowi prowadzącemu wszelkie uchybienia.
2. Prezes Zarządu Fundacji organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP i PPOŻ., zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
3. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz pracowniach szkolnych znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy. Za uzupełnienie wyposażenia apteczek szkolnych odpowiada pielęgniarka szkolna.
4. W pracowniach szkoły i na boisku wywieszane są w widocznym miejscu regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz podstawowe sposoby postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku.

### **Środki finansowe na utrzymanie szkoły**

#### **§ 74**

1. Szkoła jest finansowana z opłat z tytułu czesnego i wpisowego, wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów, subwencji oświatowej, darowizn i innych środków przekazywanych przez osoby trzecie.
2. Wysokość opłat ustala zarząd fundacji.
3. Zasady i terminy płatności określa „Regulamin opłat związanych z nauką w Szkołach dr Rahn”
4. Nie uiszczenie wpisowego lub czesnego w ustalonym przez zarząd fundacji terminie może spowodować skreślenie z listy uczniów szkoły.
5. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział XVII**

### **Sztandar i ceremoniał szkoły**

#### **§ 75**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Narodowe Święto Niepodległości,
- 5) wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę,
- 6) zakończenie roku szkolnego,
- 7) kolejne jubileusze istnienia szkoły

## **Rozdział XVIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty (wraz z późniejszymi zmianami) oraz inne przepisy regulujące działalność szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

Statut obowiązuje od 01.09.2024 r.