



I Liceum Ogólnokształcące  
im. Juliusza Słowackiego  
w Częstochowie

# **STATUT**

## **I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Częstochowie**

Tekst ujednolicony 6.11.2014 r.

# SPIS TREŚCI

## **1. ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

- Informacje o szkole
- Cele i zadania szkoły
- Zasady rekrutacji uczniów
- Zasady przyjmowania uczniów do liceum
- Ceremoniał szkolny
- Tradycja szkolna

## **2. ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły**

- Cele kształcące i wychowawcze
- Zadania szkoły

## **3. ROZDZIAŁ III Organy szkoły**

- Dyrektor szkoły
- Wicedyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Uczniowski
- Rada Rodziców

## **4. ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły**

- Organizacja szkoły
- Organizacja kół zainteresowań i zajęć dodatkowych
- Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły
- Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
- Organizacja nauczania indywidualnego
- Organizacja praktyk pedagogicznych
- Sprawy bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą

## **5. ROZDZIAŁ V Uczniowie szkoły**

- Prawa ucznia
- Obowiązki ucznia
- Zasady nagradzania i karania uczniów

## **6. ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- Pracownicy szkoły
- Nauczyciele
- Wychowawcy
- Zespoły przedmiotowe
- Biblioteka szkolna
- Pedagog szkolny

## **7. ROZDZIAŁ VII Rodzice**

- Obowiązki rodziców
- Prawa rodziców

## **8. ROZDZIAŁ VIII Droga postępowania w przypadku konfliktu**

## **9. ROZDZIAŁ IX Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

## **10. ROZDZIAŁ X Inna dokumentacja**

## **11. ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe**

## **Podstawa prawna:**

1. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (dz. U. z 1991 r., nr 120., poz. 526. z późn. zm.);*
2. *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256., poz. 2572 z późn. zm.);*
3. *Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001, nr 61., poz. 624. z późn. zm.);*
4. *Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6., poz. 69 z późn. zm.);*
5. *Rozporządzenie MENiS z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 11., poz. 114. z późn. zm.);*
6. *Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., nr 26., poz. 232. z późn. zm.)*
7. *Rozporządzenie MEN z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168., poz. 1324 z późn. zm.);*
8. *Rozporządzenie MEN z 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego;*
11. *Rozporządzenie MEN z 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.*

Tekst ujednolicony statutu uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia:

- 19.09.2013 r. (uchwała nr 10/13)
- 7.11.2013 r. (uchwała nr 11/13)
- 18.09.2014 r. (uchwała nr 3/2014/2015)
- 6.11.2014 r. (uchwała nr 5/2014/2015)

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1. TYP SZKOŁY

publiczna szkoła ponadgimnazjalna

2. NAZWA SZKOŁY

I Liceum Ogólnokształcące

3. IMIĘ SZKOŁY

imienia Juliusza Słowackiego

4. SIEDZIBA SZKOŁY

budynek państwowy w Częstochowie przy ul. Kościuszki 8

5. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:

**I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego**

lub w skróconej formie:

**I LO im. J. Słowackiego**

6. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 2**  
**Inne informacje o szkole**

1. Szkołą kieruje dyrektor we współdziałaniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą:  
*Śląski Kurator Oświaty*
3. Organ prowadzący i finansujący działalność szkoły:  
*Miasto Częstochowa na prawach powiatu.*
4. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez jednostkę samorządową.
5. Liceum posiada własne imię, sztandar, logo i ceremoniał szkolny.

**§ 3**  
**Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oświatowej oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1.1 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości,
  - 1.2 organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 1.3 umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 1.4 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające zrealizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 1.5 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 1.6 stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w szkolnym programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktyki,
- 1.7 tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
- 1.8 sprawuje opiekę wychowawczą i stwarza warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 1.9 udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 1.10 w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 1.11 wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 1.12 poprzez organizowanie kół zainteresowań i indywidualną pracę z uczniem, szkoła dba o rozwój zainteresowań uczniów.

## **2. Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:**

- 2.1 zajęcia dydaktyczne:
  - 2.1.1 zajęcia lekcyjne,
  - 2.1.2 zajęcia pozalekcyjne,
- 2.2 zespoły zadaniowe,
- 2.3 praca indywidualna i praca w grupach,
- 2.4 uroczystości szkolne,
- 2.5 obyczaje regionalne,
- 2.6 wymiany międzynarodowe młodzieży,
- 2.7 wyjazdy i wycieczki,
- 2.8 olimpiady, konkursy, zawody itp.,
- 2.9 powierzanie uczniom odpowiedzialnych zadań,
- 2.10 promowanie uczniów zdolnych,
- 2.11 organizowanie spotkań z wybitnymi ludźmi, specjalistami pomagającymi młodzieży w rozwiązywaniu różnych problemów.

### **§ 4**

#### **Zasady rekrutacji uczniów do I LO im. J. Słowackiego**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Nazwy klas tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących (np. humanistyczna – język polski - historia - wos; język polski - język angielski – historia; geograficzno-językowa – geografia, język angielski, język włoski/język niemiecki; biologiczno-chemiczna – biologia, chemia, język obcy, fizyka lub matematyka).

3. Rekrutację do szkoły przeprowadza się zgodnie z *Regulaminem Rekrutacji Uczniów do I LO im. Juliusza Słowackiego w Częstochowie*, który jest aktualizowany corocznie, zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej i Śląskiego Kuratora Oświaty. Regulamin ten stanowi załącznik do statutu.

## § 5

### **Zasady przyjmowania do I LO im. J. Słowackiego uczniów do klasy programowo wyższej**

1. Do klasy programowo wyższej dyrektor liceum przyjmuje ucznia na podstawie:

1.1 świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

1.2 pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:

1.2.1 do liceum ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą (art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),

1.2.2 ucznia zmieniającego przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,

1.3 świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce,

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 ppkt 1.2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 6

### **Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część tradycji szkoły.

2. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni takiego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - chorąży
  - asysta
5. Kandydatury składu osobowego są proponowane przez wychowawców klas i akceptowane przez radę pedagogiczną.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
  - b) białe rękawiczki,
  - c) tarcza szkolna na lewym ramieniu
8. Chorąży i asysta są ubrani:
  - a) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula,
  - b) uczennice – białe bluzki, czarne (granatowe) spódnice
9. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych dotyczy głównie:
  - 9.1 uroczystości rocznicowych,
  - 9.2 ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
  - 9.3 ceremonii ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - 9.4 ceremonii pożegnania absolwentów
10. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez:
  - 10.1 administrację samorządową,
  - 10.2 organizacje społeczne,
  - 10.3 instytucje oświatoweoraz w uroczystościach religijnych, ceremoniach pogrzebowych i innych.
11. I LO posiada własny sztandar, którego wzór przedstawiają poniższe ilustracje.





12. I LO posiada własne logo, którego wzór przedstawia poniższa ilustracja.



*I Liceum Ogólnokształcące  
im. Juliusza Słowackiego  
w Częstochowie  
Częstochowa ul. Kościuszki 8*

☎ 324-25-55 fax 368-14-80  
liceum.slowackiego@gmail.com  
<http://www.slowacki.net>



## § 7 Tradycja szkolna

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
2. Kalendarz uroczystości i imprez szkolnych oraz osoby odpowiedzialne za organizację są corocznie ustalane przez radę pedagogiczną.
3. Do stałych punktów w kalendarzu uroczystości i imprez szkolnych należy Studniówka – tradycyjna zabawa maturzystów organizowana przez rodziców na 100 dni przed maturą dla podkreślenia ważności wydarzenia w życiu każdego licealisty, jakim jest egzamin maturalny. Zasady dotyczące organizacji balu oraz uczestnictwa w nim zawiera **Regulamin Studniówki I LO, który stanowi załącznik do statutu.**

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

##### **Cele kształcące i wychowawcze szkoły:**

1. Osiągnięcie przez uczniów dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej.
2. Stymulowanie wszechstronnego rozwoju osobowego: psychicznego, zdrowotnego, ruchowego, społecznego, estetycznego i moralnego.
3. Budowanie tożsamości osobowej, narodowej oraz umiejętne funkcjonowanie w tradycji kultury europejskiej.
4. Umożliwienie poznawania dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej.
5. Kształcenie postawy szacunku wobec człowieka, państwa, dobra wspólnego.
6. Kształtowanie systemu zasad etycznych, wskazywanie hierarchii wartości.
7. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój i umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia.
8. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych w różnych sytuacjach, a poprzez to, osiąganie dojrzałości do życia w rodzinie, społeczeństwie, państwie obywatelskim.
9. Rozwijanie umiejętności myślenia analitycznego i syntetycznego.

#### **§ 2**

##### **Zadania szkoły:**

1. Wykształcenie przyszłej elity intelektualnej.
2. Przygotowanie uczniów do kontynuacji nauki w uczelniach wyższych.
3. Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności u młodych ludzi.
4. Kształtowanie osobowości zdolnych do krytycznego myślenia.
5. Przygotowanie uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy.
6. Praca nad wyrównaniem poziomu uczniów pochodzących z różnych środowisk.

#### **§ 3**

##### **Szkoła spełnia zadania opiekuńczo – wychowawcze w stosunku do uczniów:**

1. Zapewniając im bezpieczeństwo w czasie pobytu w budynku szkolnym, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym posesji szkoły, podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi w czasie pobytu w szkole są odpowiedzialni wszyscy pracownicy w zakresie swoich obowiązków:
  - a) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów wszędzie tam, gdzie przebywa z uczniami,
  - b) szczególną troskę o bezpieczeństwo ucznia wykazuje nauczyciel na zajęciach z wychowania fizycznego,

- c) każdy nauczyciel na pierwszej lekcji zapoznaje uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w jego pracowni lub klasie,
  - d) nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z grafiką dyżurów, zobowiązani są do aktywnego działania celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
  - e) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkolnym może być tylko nauczyciel tej szkoły. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora szkoły po przedłożeniu niezbędnych dokumentów.
3. Poprzez pracę wychowawczą realizowaną przez wszystkich nauczycieli ze szczególnym wyróżnieniem wychowawcy i pedagoga szkolnego.

#### **§ 4**

##### **Ochrona uczniów przed zagrożeniami współczesnego świata:**

1. Pedagodzy szkoły prowadzą zajęcia profilaktyczne mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń wynikających z postępu cywilizacji:
  - a) niktynizm,
  - b) narkomania,
  - c) alkoholizm,
  - d) cyberprzemoc,
  - e) AIDS.
2. Szkoła przeciwdziała wszelkim przejawom agresji.
3. Szkoła promuje zasady kultury w kontaktach interpersonalnych:
  - a) tolerancję,
  - b) pomoc słabszym i niepełnosprawnym,
  - c) troskę o kulturę słowa,
  - d) zasady savoir – vivre na co dzień.
4. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### **§ 5**

1. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych między uczniami oraz między uczniami, a dorosłymi.
  2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tej klasie zwanemu wychowawcą:
    - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania, chyba że zachodzą inne okoliczności,
    - b) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów po wyczerpaniu środków mediacyjnych dyrektora i rady pedagogicznej.
- 2.1 Tryb postępowania:

- a) rodzice i uczniowie w ilości nie mniejszej niż 2/3 stanu klasy składają na piśmie do dyrektora wnioski z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy,
- b) dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
- c) analogiczne postępowanie obowiązuje w przypadku prośby o zmianę nauczyciela przedmiotu.

## § 1

1. Organami szkoły są:
  - 1.1 dyrektor szkoły,
  - 1.2 rada pedagogiczna,
  - 1.3 samorząd uczniowski,
  - 1.4 rada rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. Statut szkoły gwarantuje każdemu z organów wewnętrznych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w uchwalonych przez siebie regulaminach.

## § 2

### Dyrektor szkoły

1. **Kompetencje dyrektora:**
  - 1.1 dyrektor liceum kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 1.2 jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
  - 1.3 zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 1.4 jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 1.5 realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 1.6 zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa,
  - 1.7 dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 1.8 zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły,
  - 1.9 powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
  - 1.10 utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - 1.11 przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 1.12 wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,

- 1.13 podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły,
  - 1.14 organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
  - 1.15 wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
  - 1.16 udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
  - 1.17 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 1.18 sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 1.19 występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 1.20 dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 1.21 zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 1.22 obserwuje zajęcia wg ustalonych harmonogramów,
  - 1.23 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 1.24 kontroluje organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - 1.25 kieruje pracą szkolnej komisji rekrutacyjnej i przyjmuje nowych uczniów,
  - 1.26 skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - 1.27 udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki,
  - 1.28 tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
  - 1.29 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 1.30 jest administratorem danych osobowych i zapewnia zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, jak również ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do przetwarzania danych.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
    - 2.1 radą pedagogiczną, w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - 2.2 organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie - Karta Nauczyciela.

### **§ 3**

#### **Wicedyrektor szkoły**

##### **1. Zasadnicze czynności wicedyrektora:**

- 1.1 czuwanie nad inwentarzem i inwentaryzacją w szkole,
- 1.2 opracowanie sprawozdań statystycznych i danych dotyczących losu absolwentów,
- 1.3 czuwanie nad warunkami bhp,
- 1.4 organizacja i kontrola wykonania prac na rzecz szkoły,
- 1.5 kontrola dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli,
- 1.6 układanie planu zajęć edukacyjnych w szkole,
- 1.7 kontrola dyscypliny pracy, organizowanie zastępstw i dyżurów nauczycielskich.

## **2. Nauczycielskie:**

- 2.1 kierowanie pracą wychowawczą,
- 2.2 opieka nad innowacjami i wykorzystaniem nowoczesnych środków dydaktycznych,
- 2.3 obserwacje wg założeń okresowych harmonogramów miesięcznych,
- 2.4 kontrola dyżurów nauczycielskich,
- 2.5 organizacja i kontrola toku codziennej pracy szkoły.

## **3. Młodzieżowe:**

- 3.1 opieka nad samorządem szkolnym,
- 3.2 przygotowywanie dokumentacji do egzaminu maturalnego,
- 3.3 opieka nad pracownikami: informatyczną, salą w-f, siłownią, biblioteką,
- 3.4 opieka nad kołami zainteresowań.

## **4. Środowiskowe:**

- 4.1 załatwianie bieżących spraw młodzieży /zwolnienia, usprawiedliwienia, itp./,
- 4.2 współpraca z instytucjami działającymi na rzecz edukacji,
- 4.3 kontrola organizacji imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

## **§ 4**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - 2.1 przedstawiciele organu prowadzącego,
  - 2.2 przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
  - 2.3 przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
  - 2.4 osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**



- 6.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 6.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły,
- 6.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6.5. podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
- 6.6 uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian poprzez podjęcie uchwały.

## **7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy opiniowanie:**

- 7.1 organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 7.2 projektu planu finansowego szkoły,
  - 7.3 propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7.4 wniosków dyrektora dotyczących organizacji pracy szkoły,
  - 7.5 wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7.6 decyzji dyrektora szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
  - 7.7 kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
  - 7.8 w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - 7.9 kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 7.10 programu nauczania opracowanego i włączonego do szkolnego zestawu programów.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  10. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
  11. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
    - 11.1 programem kontroli przedstawionym przez osobę prowadzącą kontrolę,
    - 11.2 wynikami kontroli oraz propozycją wniosków i zaleceń pokontrolnych,
    - 11.3 planem nadzoru pedagogicznego na dany rok i informacją o realizacji tego planu.
  12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
  13. Rada pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowiska dyrektora szkoły.
  14. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej:
    - 14.1 wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,

- 14.2 wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a zwłaszcza realizacji podstawowych praw ucznia,
- 14.3 podania o wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 14.4 podania o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć.

## **§ 5**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie szkoły na zebraniu ogólnym wybierają radę samorządu, w tym:
  - 3.1 przewodniczącego,
  - 3.2 zastępcę lub zastępców przewodniczącego.
4. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
5. Przedstawicielami samorządu są uczniowie wchodzący w skład samorządów klasowych /3 osoby/.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu szkoły.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw uczniów, takich jak:
  - 8.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 8.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 8.3 prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 8.4 prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 8.5 prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
  - 8.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Ogólny zakres działań i zadań samorządu obejmuje:
  - 9.1 zadania organizacyjno – porządkowe,
  - 9.2 zadania w zakresie reprezentowania ogółu uczniów,
  - 9.3 zadania rekreacyjne,
  - 9.4 zadania środowiskowe.
10. Opiekun samorządu przedstawia roczny plan pracy samorządu do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
11. Uzupełniające wybory do samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.

12. W sprawach ważnych dla szkoły, klasy i uczniów może być przeprowadzone referendum przy udziale 80 % uczniów.

14. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, kulturalne stosunki koleżeńskie.

15. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.

16. Samorząd uczniowski może opiniować ocenę pracy nauczyciela

## **§ 6 Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspierającą działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2.1 w wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

3.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

3.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2

4. Rada wybiera spośród swoich członków:

a) przewodniczącego,

b) zastępcę,

c) skarbnika.

5. Do prowadzenia bieżącej pracy Rada Rodziców powołuje Prezydium, w skład którego wchodzi:

a) przewodniczący,

b) zastępcę,

c) członkowie.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

6.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,

6.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

6.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

6.4 opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,

6.5 opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

6.6 w porozumieniu z dyrektorem szkoły określanie wzoru jednolitego stroju oraz ustalanie sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju szkolnego.

7. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Przedstawiciele rady rodziców uczestniczą w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 1**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
3. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
  - 3.1 szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
  - 3.2 arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji liceum, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I, tzw. jesienny i semestr II, tzw. wiosenny. Semestr jesienny kończy się w drugiej połowie stycznia.

#### **§ 2**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 36 uczniów.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Nauczanie języków obcych może odbywać się w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najwyżej 24.
5. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, laboratoryjne i administracyjne, a ponadto bibliotekę, czytelnię i archiwum.
6. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz w okresie letnim przed budynkiem szkoły. Dyżury pełnione są również przez nauczycieli na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. Wszystkie dyżury pełnione są zgodnie z opracowanym harmonogramem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.

8. Uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli, wychowawcy, dyrekcji szkoły i pedagoga szkolnego podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
9. Uczeń może uzyskać pomoc psychologiczno – pedagogiczną z inicjatywy własnej, rodziców, wychowawcy i innych nauczycieli.
10. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela.
11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli; wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów.
12. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 3**

#### **Organizacja kół zainteresowań i zajęć dodatkowych**

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Zajęcia dodatkowe uczeń może wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga lub rodziców.
3. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia dyrektorowi na piśmie następujące informacje: program zajęć, ogólne cele zajęć, formy i metody pracy.
4. Niektóre koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowym, także podczas wycieczek i wyjazdów.

### **§ 4**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

### **§ 5**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 4.1 diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 4.2 rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
    - a) niepełnosprawności,
    - b) niedostosowania społecznego,
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) szczególnych uzdolnień,
    - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) choroby przewlekłej,
    - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 4.3 wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4.4 wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4.5 prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 4.6 podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4.7 wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 4.8 wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 4.9 udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;



- 4.10 wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4.11 umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 4.12 podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
  - 5.1 rodziców;
  - 5.2 ucznia;
  - 5.3 nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5.4 dyrektora szkoły;
  - 5.5 specjalisty;
  - 5.6 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5.7 kuratora sądowego;
  - 5.8 asystenta rodziny;
  - 5.9 pracownika socjalnego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi:
  - 6.1 w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę,
  - 6.2 podczas zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
  - 6.3 podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6.4 podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6.5 podczas innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak:
    - 6.5.1 porady i konsultacje dla ucznia – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
    - 6.5.2 porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
    - 6.5.3 porady i konsultacje dla rodziców w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli,
    - 6.5.4 warsztaty i szkolenia dla rodziców (w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca),
    - 6.5.5 porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia nauczycieli.
7. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
  - 7.1 zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

7.2 zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym,

7.3 formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

7.4 działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

7.5 zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

7.6 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Organizacja pomocy. Po rozpoznaniu potrzeb ucznia nastąpi niezwłoczne udzielenie pomocy w zakresie kompetencji danego nauczyciela, wychowawcy bądź specjalisty.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii dyrektora placówki. Planowanie i koordynacja polegała na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy – w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.

12. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest pedagog szkolny.

## § 6

### **Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## § 7

### **Organizacja nauczania indywidualnego**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole lub w razie potrzeby w domu rodzinnym lub miejscu pobytu ucznia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
  - 5.1 z oddziałem szkolnym, albo;
  - 5.2 indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
  - 5.3 w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 8

### **Organizacja praktyk pedagogicznych**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, z zakładem szkolenia nauczycieli lub wyższą uczelnią.

## § 9

### Sprawy bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą

#### 1. Przepisy ogólne

- 1.1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.
- 1.2. Dyrektor szkoły organizuje pracownikom różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1.3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych uczniów uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodność zajęć w każdym dniu.
- 1.4. Budynek szkoły posiada urządzenia przeciwpożarowe (hydranty, gaśnice proszkowe, koce gaśnicze).
- 1.5. Teren szkoły jest właściwie oświetlony i ogrodzony, posiada równą nawierzchnię i zabezpieczone otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia.
- 1.6. Zimą przejścia w obrębie terenu szkolnego są oczyszczane ze śniegu i lodu oraz posypywane piaskiem.
- 1.7. Pomieszczenia szkolne posiadają właściwe oświetlenie i wentylację.
- 1.8. Pomieszczenia, w których odbywają się lekcje są wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 1.9. Klatki schodowe posiadają poręcze dodatkowo zabezpieczone siatką.

#### 2. Przepisy szczegółowe

- 2.1. Przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zapewnia się uczniom odpowiedni nadzór nauczycieli (dyżury na każdym piętrze i w szatni).
- 2.2. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowniach szkolnych (chemicznej, fizycznej, biologicznej, komputerowej) zapoznaje się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo.
- 2.3. Rozpoczęcie zajęć w klasie jest możliwe po uprzednim sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy.
- 2.4. Materiały niebezpieczne przechowuje się w odpowiednich naczyniach opatrzonych stosownymi napisami w pomieszczeniach zamkniętych, specjalnie przystosowanych do tego celu.
- 2.5. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem, muszą być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

3. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczek szkolnych w zakresie bezpieczeństwa

3.1. Nauczyciele – kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych biorą odpowiedzialność za życie i zdrowie uczestników wycieczek przez cały czas jej trwania .

3.2. Na wycieczkach pieszych organizowanych w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji liczba opiekunów powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i ich potrzeb.

3.3. Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów (wycieczki wysokogórskie – jeden opiekun dla grupy 10 osób).

3.4. W czasie wycieczek należy stosować odpowiednie tempo marszu i organizować przerwy na wypoczynek (po każdej godzinie – 10-15 minut wypoczynku).

3.5. Warunki i sposoby organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki stanowią załącznik do statutu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 1**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 1.2 opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 1.3 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 1.4 rzetelnej i wyczerpującej informacji,
  - 1.5 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 1.6 podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki,
  - 1.7 rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez uczestnictwo we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i imprezach artystycznych organizowanych przez klasę, szkołę i pozaszkolne jednostki kulturalne,
  - 1.8 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 1.9 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 1.10 korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 1.11 absolwenci szkoły mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego,
  - 1.12 korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej określonej odrębnymi przepisami,
  - 1.13 przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
  - 1.14 poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych i osobistych,
  - 1.15 pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 1.16 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,.
  - 1.17 reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
  - 1.18 decydowania o składzie Samorządu Uczniowskiego poprzez głosowanie w demokratycznych wyborach,
  - 1.19 uzyskania stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.

#### **§ 2**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:
  - 1.1 przestrzegania regulaminu szkoły,
  - 1.2 systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i życiu szkoły oraz sumiennego wywiązywania się z przydzielonych mu zadań,
  - 1.3 starania się o uzyskanie jak najlepszych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
  - 1.4 zapoznania się z historią i tradycją szkoły,
  - 1.5 dbania o czystość swojej mowy ojczystej,
  - 1.6 usprawiedliwiania nieobecności w szkole w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 2 tygodnie od momentu ustania nieobecności,
  - 1.7 przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną, szanowania godności osobistej drugiego człowieka,
  - 1.8 godnego zachowywania się poza szkołą,
  - 1.9 odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (nie stosować żadnych używek),
  - 1.10 dbania o porządek, mienie szkolne, własne i innych,
  - 1.11 przestrzegania przepisów bhp,
  - 1.12 posiadania legitymacji szkolnej oraz noszenia białej lub błękitnej koszuli i granatowego krawata z logo szkoły jako stroju galowego obowiązkowego podczas uroczystości szkolnych, kościelnych i państwowych,
  - 1.13 noszenia na co dzień stroju regulaminowego:
    - koszula, bluzka lub sweter zakrywające ramiona, brzuch i plecy, z umiarkowanym dekoltem w stonowanych kolorach,
    - spódnica lub spodnie o długości nie krótszej niż do kolan,
    - zabrania się stosowania intensywnego i wyzywającego makijażu,
    - zabrania się chodzenia w butach na wysokim obcasie (tzw. „szpilki”) oraz w ciężkich butach, typu: trapery, glany, kozaki,
  - 1.14 używania obuwia zmiennego na terenie szkoły w okresie od 1 listopada do 30 kwietnia,
  - 1.15 przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: uczniowie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych, a w czasie zajęć lekcyjnych urządzenia te muszą być wyłączone,
  - 1.16 korzystania z szatni
    - szkoła nie odpowiada za zniszczenie lub stratę pozostawionego w szatni mienia,
    - uczeń nie przynosi do szkoły bez potrzeby większej gotówki i wartościowych przedmiotów, jeżeli je posiada to sam ponosi za nie odpowiedzialność,
    - w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.

### **§ 3**

#### **Zasady nagradzania i karania uczniów**

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1.1 pochwała dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela,
  - 1.2 dyplom uznania, nagroda rzeczowa, pieniężna lub puchar,



- 1.3 udział w poczcie sztandarowym,
- 1.4 list gratulacyjny wysłany do rodziców,
- 1.5 stypendium MEN i Prezesa Rady Ministrów.
2. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
3. Uczeń może być wyróżniony za:
  - 3.1 wyniki w nauce,
  - 3.2 wzorowe zachowanie,
  - 3.3 osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych przynoszących zaszczyt szkole.
4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 4.1 obniżenie oceny z zachowania
  - 4.2 upomnienie przez wychowawcę,
  - 4.3 upomnienie przez dyrektora szkoły udzielone publicznie w obecności uczniów,
  - 4.4 prace społeczne na rzecz szkoły i klasy - wyłącznie za pisemną zgodą rodziców
  - 4.5 przeniesienie do innej klasy,
  - 4.6 skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, która może być podjęta po konsultacjach z zespołem wychowawczym i samorządem uczniowskim.
5. Kary wymienione w pkt. 4.1 - 4.6 wymierzane są w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły. Karami tymi zagrożone jest złe postępowanie ucznia polegające w szczególności:
  - 5.1 wszczynaniu bójek i awantur na terenie szkoły i po za nią,
  - 5.2 umyślnym uszkodzeniu ciała w następstwie awantur, bójek lub innych zajęć na terenie szkoły i po za nią,
  - 5.3 umyślnym zniszczeniu i uszkodzeniu mienia szkolnego, innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 5.4 kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 5.5 umyślnym spowodowaniu niebezpieczeństwa powszechnego w szkole polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
  - 5.6 znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły,
  - 5.7 publikacji zarejestrowanych materiałów bez zgody zainteresowanych,
  - 5.8 kolportowaniu na terenie szkoły ulotek, plakatów, reklam bez zgody dyrekcji,
  - 5.9 spożywaniu napojów alkoholowych, przebywaniu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków (środków odurzających), a także posiadaniu i handlu alkoholem, środkami odurzającymi lub narkotykami,
  - 5.10 nieprzestrzeganiu zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły,
  - 5.11 fałszowaniu bądź niszczeniu dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, legitymacji szkolnych, świadectw, usprawiedliwień, zwolnień i innych).

6. O decyzji udzielenia uczniowi nagrody lub kary powiadamiani są jego rodzice (prawni opiekunowie).
7. Od decyzji udzielenia kary przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

#### **§ 1**

##### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Liczbę zatrudnionych nauczycieli w szkole określa arkusz organizacyjny.
3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela, kodeks pracy, regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania liceum. Utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

#### **§ 2**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

##### **1. Nauczyciel szkoły ma prawo do:**

- 1.1 wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
- 1.2 realizowania programów nauczania oraz autorskich programów uwzględniających podstawę programową,
- 1.3 indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w statucie, w rozdziale IX „Zasady oceniania wewnątrzszkolnego”,
- 1.4 prowadzenia innowacji pedagogicznych w ramach obowiązujących programów, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

##### **2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:**

- 2.1 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 2.2 realizowanie podstaw programowych kształcenia, programu wychowawczego i profilaktyki,
- 2.3 zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,
- 2.4 współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
- 2.5 opracowywanie rozkładów materiałów lub planów dydaktycznych swojej pracy na każdy rok, (nauczyciel powinien dobrze zaplanować działania w zakresie realizacji podstawy programowej, wdrażać je, badać, jak przebiega proces wdrażania i wprowadzać celowe i pozytywne zmiany wynikające z tych badań),
- 2.6 odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
- 2.7 organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 2.8 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 2.9 bezstronne, jawne, systematyczne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 2.10 doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
- 2.11 eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 2.12 systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- 2.13 czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowaniu jej postanowień i uchwał.

### **3. Do zadań nauczycieli wobec uczniów należy:**

- 3.1 Nauczyciel szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
- 3.2 Nauczyciel pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
- 3.3 Nauczyciel troszczy się o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, duchowej, moralnej, estetycznej, fizycznej oraz społecznej.
- 3.4 Nauczyciel poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego rozwoju.
- 3.5 Nauczyciel pobudza ucznia do odkrywania wewnętrznych źródeł jego twórczych możliwości i zdolności oraz inspirowanie i pomaga w poszukiwaniu i wyborze tego co dobre dla jego rozwoju i doskonalenia osobowego.
- 3.6 Nauczyciel uczy zasad kultury osobistej oraz wpływu na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia.
- 3.7 Nauczyciel wychowuje ucznia do odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
- 3.7 Stosunek nauczyciela do ucznia powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- 3.8 Nauczyciela obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenianiu każdego ucznia, bez względu na okoliczności.
- 3.9 Nauczyciela obowiązują poprawne relacje interpersonalne z uczniami i ich rodzicami.
- 3.10 Nauczyciel nie wykorzystuje dla własnych korzyści swojej pozycji zawodowej w stosunku do ucznia i jego rodziców. Nie wolno mu stosować wobec ucznia wyzwisk, drwin, ośmieszania, szantażu lub nacisku psychicznego.
- 3.11 Jednym z zadań nauczyciela jest ukazywanie zagrożeń płynących z nałogów i patologii społecznych.
- 3.12 Nauczycielowi nie wolno rozpowszechniać negatywnych informacji o uczniu i jego środowisku rodzinnym, ani ujawniać powierzonych mu w zaufaniu tajemnic, z wyjątkiem sytuacji wyższej konieczności np. gdy wymaga tego dobro ucznia lub szkoły.

3.13 Niedopuszczalne jest włączenie uczniów do protestów czy strajków, których celem byłaby obrona partykularnych interesów nauczycieli. Możliwe są jedynie publiczne wystąpienia w obronie honoru i godności własnego narodu.

### § 3

#### Zadania wychowawców

##### **1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:**

1.1 sprawowanie stałej opieki wychowawczej nad powierzonymi jego pieczy uczniami,

1.2 realizowanie zadań z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowania się uczniów do zajęć poprzez:

1.2.1 indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami, a także zdobycie, jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,

1.2.2 włączenie do wspólnego działania całej grupy,

1.2.3 planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,

1.2.4 ścisłą współpracę z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych, w szczególności wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki,

1.2.5 informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce,

1.2.6 kontrolowania frekwencji uczniów i zapobieganie absencji,

1.3 utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

1.3.1 okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych,

1.3.2 włączenia ich do realizacji zadań szkoły,

1.4 kontaktowanie się z rodzicami:

1.4.1 na zebraniach rodziców,

1.4.2 poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),

1.4.3 poprzez wizyty w domu ucznia,

1.4.4 listownie, telefonicznie,

1.4.5 w inny, ustalony wspólnie z rodzicami, sposób,

1.5 odnotowanie każdej rozmowy przeprowadzonej z rodzicem w zeszycie wychowawcy lub dzienniku,

1.6 współpraca z pedagogiem szkolnym,

1.7 współpraca z pielęgniarką szkolną,

1.8 korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

##### **2. Wychowawca jest zobowiązany do:**

2.1 prowadzenia dokumentacji nauczania, zgodnej z obowiązującymi przepisami,

- 2.2 wydawania opinii o uczniu,
- 2.3 prowadzenia dokumentacji wychowawcy,
- 2.4 wypisywania świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
- 2.5 wykonywania innych czynności administracyjnych na polecenie dyrektora szkoły.

#### **§ 4**

### **Zadania zespołów przedmiotowych**

#### **1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:**

- 1.1 organizowanie współpracy nauczycieli celem doboru programów nauczania i sposobów ich realizacji
- 1.2 opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, działań naprawczych i doskonalących w tym zakresie,
- 1.3 współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
- 1.4 opiniowanie przygotowanych innowacyjnych programów nauczania,
- 1.5 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla rozpoczynających pracę nauczycieli.

#### **2. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:**

- 2.1 koordynowanie współpracy członków zespołu,
- 2.2 ustalanie harmonogramu i tematyki spotkań zespołu,
- 2.3 sukcesywny przegląd nowości metodycznych i przekazywanie ich członkom zespołu,
- 2.4 ścisła współpraca z ośrodkami metodycznymi,
- 2.5 organizowanie lekcji otwartych.

#### **§ 5**

### **Działalność biblioteki szkolnej**

- 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
- 2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno – wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach.
- 3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole.
- 4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.
- 5. Lokal biblioteki jest zorganizowany tak, by właściwie przebiegało gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z nich na miejscu.

## **6. Cele i zadania biblioteki:**

- 6.1 gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 6.2 rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- 6.3 przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6.4 kształtowanie kultury czytelniczej,
- 6.5 udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6.6 rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej,
- 6.7 uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- 6.8 pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## **7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

- 7.1 praca pedagogiczna:
  - 7.1.1 przysposobienie czytelniczo – informacyjne,
  - 7.1.2 aktywizacja czytelnictwa,
  - 7.1.3 działalność informacyjna,
  - 7.1.4 udostępnianie zbiorów.
- 7.2 praca organizacyjno – techniczna:
  - 7.2.1 gromadzenie i ewidencja zbiorów,
  - 7.2.2 opracowywanie, selekcja i konserwacja księgozbioru,
  - 7.2.3 organizacja warsztatu informacyjnego.
- 8. Oprócz zadań wynikających z zapisów w pkt.7 nauczyciel bibliotekarz:
  - 8.1 informuje na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
  - 8.2 prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa zgodnie z planem pracy na rok szkolny,
  - 8.3 współpracuje z rodzicami informując poprzez wychowawców na zebraniach rodzicielskich o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 8.4 współpracuje z innymi bibliotekami w celu ustalenia polityki gromadzenia zbiorów, wymiany materiałów informacyjnych.

## **§ 5**

### **Działalność pedagoga szkolnego**

#### **1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:**

- 1.1 Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, przyczyn i przejawów zaburzeń.
- 1.2 Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 1.3 Udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
- 1.4 Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.
- 1.5 Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki, wychowania i zdrowia we współpracy z rodzicami, wychowawcami i pielęgniarką szkolną.

1.6 Dokonywanie analiz sytuacji wychowawczej w liceum.

1.7 Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

1.8 Współpraca z wychowawcami klas, w szczególności w zakresie:

a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

c) udzielania różnych form pomocy uczniom realizujący indywidualny program, tok nauki lub nauczanie indywidualne,

d) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej.

1.9 Współpraca z zespołem poradni psychologiczno – pedagogicznych i innymi poradniami specjalistycznymi, w zakresie konsultacji co do metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

1.10 Zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rodzice**

#### **§ 1**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1.1 zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 1.2 zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 1.3 wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 1.4 systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy,
  - 1.5 udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.

#### **§ 2**

1. Rodzice mają prawo do :
  - 1.1 znajomości programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki oraz Statutu Szkoły,
  - 1.2 znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 1.3 uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 1.4 uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 1.5 dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 1.6 współuczestniczenia w życiu szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Droga postępowania w przypadku konfliktu**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu uczeń (lub przewodniczący klasy) zwraca się bezpośrednio do swojego wychowawcy, który jest zobowiązany do podjęcia działań w celu rozwiązania konfliktu.
2. Zarówno wychowawca, jak i opiekun samorządu oraz rodzice ucznia (jeśli są zaangażowani w sprawę) mają prawo do uzyskania informacji od nauczyciela, który jest stroną konfliktu.
  - 2.1 Nauczyciel jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w sprawie konfliktu i powiadomienia o nim wychowawcy, opiekuna samorządu oraz rodziców, jeśli uczestniczą w negocjacjach.
3. Wychowawca lub opiekun samorządu oraz rodzice, a także nauczyciel uczestniczący w sporze, w przypadku nierozwiązania konfliktu zwracają się do dyrektora szkoły, który zapoznając się ze stanowiskiem stron, w drodze negocjacji ustala sposób rozwiązania konfliktu.

**Rozdział IX**  
**Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**  
**w I Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Częstochowie**

**§ 1**

**1. Ocenianiu podlegają:**

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

**2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:**

rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.

**3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:**

rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 4.1 poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 4.2 udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4.3 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4.4 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 5.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 5.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 5.3 bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 5.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnie z § 6 ust.1 i §9 ust.4,
- 5.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

## § 2

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przekazują uczniom oraz rodzicom ( prawnym opiekunom ) informacje dotyczące:

wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz przewidywaną liczbę pisemnych prac klasowych, warunków i trybu uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, także o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 3

1. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły w obecności dyrektora, nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.

3. O aktualnych postępach ucznia nauczyciele powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach, konsultacjach ustalonych harmonogramem oraz w trakcie indywidualnych rozmów.

## § 4

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się – zgodnie z zaleceniami poradni.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności

brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:

#### **4.1 decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki**

podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii i pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku zwolnienia z ww. zajęć na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,

#### **4.2 decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego**

podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

Jeśli zwolnienie obejmuje okres całego roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeśli okres zwolnienia ucznia umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej, to na czas obejmujący okres zwolnienia uczeń uczestniczy w zajęciach fakultatywnych oferowanych przez szkołę (np. gry planszowe, tj. szachy, warcaby, chińczyk, scrabble; badminton; zajęcia teoretyczne dotyczące historii kultury fizycznej, edukacji zdrowotnej). Uczeń otrzymuje ocenę z tych zajęć.

5. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 5**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali określonej w § 6 ust. 1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 9 ust. 4.

2. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 6 ust. 1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o której mowa w § 9 ust. 4.

3. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformować ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców na zebraniach klasowych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W razie nieobecności rodziców, wychowawca przesyła informację o grożących ocenach niedostatecznych listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na adres zameldowania ucznia, zachowując potwierdzenie nadania.
5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są oceny cząstkowe oraz uczynione przez ucznia postępy. Uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny cząstkowe w ciągu jednego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien uzasadnić ją i opatrzyć komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy. Ma obowiązek uzasadnić ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację dodatkowych zajęć.

## § 6

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych programem nauczania ocenia się tylko w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Ocena cyfrowa</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1.1 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w pełnym brzmieniu,  
 1.2 skrótu literowego używa się w korespondencji z rodzicami,  
 1.3 ocenę cyfrową wpisuje się do dziennika jako ocenę cząstkową uzyskaną w procesie nauczania.

2. Kryteria ustalania ocen nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.

3. Przy wystawianiu ocen nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:

- zakres i jakość wiadomości,
- rozumienie materiału naukowego,
- zastosowanie zdobytych wiadomości,
- poprawne formułowanie wypowiedzi

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z przedmiotów:

4.1 **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć oraz nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarnym stopniu trudności.

4.2 **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń mający braki wiedzy programowej, lecz wykazuje duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji.

4.3 **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi danych zajęć oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania.

4.4 **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje je w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności.

4.5 **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy wymagające korzystania z różnych źródeł. Zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w innych dziedzinach,

4.6 **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i

twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

5. Ustala się następujące zasady oceniania **form pisemnych** (zawierających materiał z zakresu obowiązkowego, tj. testy, sprawdziany, wypracowania klasowe), jednolite dla wszystkich przedmiotów:

91-100% - bardzo dobry

71-90% - dobry

51-70% - dostateczny

31-50% - dopuszczający

0-30% - niedostateczny

Dopuszcza się ustalenie innej punktacji z kartkówek.

## § 7

**Ustala się formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:**

### **1. z przedmiotów, oprócz wychowania fizycznego**

1.1.1 systematyczne ustne odpytywanie z zakresu opanowania materiału merytorycznego dotyczącego omawianego problemu (uściślenia zakresu dokonuje każdorazowo nauczyciel),

1.1.2 ocena umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce i podczas rozwiązywaniu problemów,

1.1.3 formy pisemne:

a) test (otwarty lub do uzupełnienia), tematy do rozwinięcia – sprawdzian opisowy, zadania problemowe,

b) sprawdziany z lektur,

c) wypracowanie, esej,

d) dyktando,

e) kartkówka – z 1-3 ostatnich lekcji.

1.1.4 praca domowa uczniów w formie ustnej i pisemnej; obszerna praca, przygotowanie której zajmuje dłuższy czas nie może być zadana z lekcji na lekcję,

1.1.5 aktywność i zaangażowanie ucznia na lekcji,

1.1.6 prace dodatkowe, referaty, prace samodzielne uczniów, projekty, plansze, udział w olimpiadach i konkursach.

### **2. z wychowania fizycznego**

2.1.1 ocena techniki wykonywanych elementów z poszczególnych dyscyplin zespołowych i konkurencji,

2.1.2 testy sprawności fizycznej,

2.1.3 aktywność i zaangażowanie ucznia na zajęciach fakultatywnych,

2.1.4 ocena przygotowania ucznia do zajęć wychowania fizycznego i postępów na zajęciach wychowania fizycznego,

2.1.5 przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

## § 8

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia regulują następujące zasady:

1.1 pisemne sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia; ich liczba nie może przekraczać trzech tygodniowo (jeden dziennie).

1.2 w ciągu semestru nie mogą być więcej niż trzy obszernie sprawdziany pisemne z danego przedmiotu i nie mniej niż jedno wypracowanie z języka polskiego,

1.3 terminy wszystkich testów, zadań problemowych, wypracowań, nauczyciel ustala z uczniami,

1.4 kartkówka obejmująca dwie - trzy ostatnie lekcje (nie tematy) jest zapowiadana trzy dni wcześniej; kartkówka obejmująca ostatnią lekcję nie jest zapowiadana; oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,

1.5 o dyktandzie nauczyciel informuje w terminie nie krótszym niż trzy dni i oceny nie podlegają poprawie,

1.6 obszerna praca, przygotowanie której zajmuje dłuższy czas, nie może być zadana z lekcji na lekcję,

1.7 o ocenie za pracę kontrolną (sprawdzian) uczeń jest informowany do 14 dni od dnia jej napisania, z wyjątkiem wypracowania z języka polskiego oraz eseju z historii i woś - do 21 dni; nauczyciel przeprowadza kolejną pracę klasową po ocenieniu i omówieniu poprzedniej. Sprawdziany z lektur (lektury) podlegają tym samym zasadom co każda praca klasowa.

2. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn to ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;

2.1 uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem; ma tylko jedną taką możliwość, wypracowania klasowe z języka polskiego nie podlegają poprawie,

2.2 ocena otrzymana za poprawę pracy klasowej, o ile jest wyższa od poprzedniej, jest wpisywana jako kolejna do dziennika,

2.3 oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, a z poprawy kolorem zielonym,

2.4 w razie nieprzystąpienia ucznia do poprawy pracy klasowej bez podania uzasadnionej przyczyny (np. zwolnienie lekarskie) nauczyciel nie wyznacza kolejnego jej terminu. Uczeń traci możliwość poprawy pracy klasowej.

3. Jeżeli uczeń opuści 25% zajęć edukacyjnych w danym semestrze/ (miesiącu), aby uzyskać ocenę śródroczną (roczną) musi przystąpić do odpowiedzi w formie pisemnej z tych zajęć; zakres materiału pracy pisemnej obejmuje te zagadnienia, podczas realizacji których, uczeń był nieobecny.

4. Nie ocenia się uczniów na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tygodniowej). Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał.

5. Nie ocenia się uczniów, którzy znajdują się chwilowo w trudnych sytuacjach losowych.



6. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny:
  - 6.1 raz w semestrze z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 6.2 dwa razy w semestrze z przedmiotów obowiązkowych, które są realizowane w wymiarze od 2 godzin w tygodniu;
  - 6.3 trzy razy w semestrze z przedmiotów, które są realizowane w zakresie rozszerzonym w wymiarze 4 i powyżej godzin w tygodniu;Ww. zasady nie dotyczą lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel wpisuje do dziennika zapis – np.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych, dla których przewidziana jest jedna godzina tygodniowo, uczeń może nie być przygotowany do lekcji raz w semestrze.
8. Uczeń posiadający tzw. „szczęśliwy numer” jest oceniany tylko wtedy, gdy wyrazi swoją zgodę. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych.  
Dla uczniów, którzy przygotowują się do II i III etapu olimpiady, konkursów wiedzy wprowadza się „okres ochronny”, który obejmuje tydzień przed terminem II i dwa tygodnie przed terminem III etapu olimpiady, konkursu. Uczeń jest oceniany tylko wtedy, gdy wyrazi swoją zgodę. Nauczyciel przygotowujący ucznia jest zobowiązany zamieścić informację o „okresie ochronnym” w dzienniku lekcyjnym (odrębna kartka przy liście obecności). Informacja winna zawierać imię i nazwisko ucznia, termin ochronny oraz pełną nazwę konkursu, olimpiady, podpis nauczyciela i dyrektora szkoły.
9. Na ferie i dłuższe przerwy nie są zadawane prace domowe.
10. W pierwszym dniu po feriach lub przerwach świątecznych nie są przeprowadzane sprawdzające prace pisemne.
11. Uczeń ma prawo do uzyskania ocen dodatkowych poprzez wykonanie prac nadobowiązkowych.

## § 9

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 1.3 dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 1.7 okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
  - 2.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.3 i ust.4.

3. W stosunku do ucznia, który otrzyma po raz drugi z rzędu w wyniku klasyfikacji rocznej naganną ocenę zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez tego ucznia.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku uczniów mieszkających w internacie ocena z zachowania musi być skonsultowana z wychowawcą z internatu.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>skala punktowa</b>
wzorowe	wz	6
bardzo dobre	bdb	5
dobre	db	4
poprawne	pop	3
nieodpowiednie	ndp	2
naganne	ngn	1

6. Kryteria ocen zachowania:

#### Ocena wzorowa

Aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę wzorową zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 6 z poniższych kryteriów:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- c) uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego, klasowego, bierze udział w różnego rodzaju imprezach;
- d) cechuje się wysoką kulturą osobistą i odpowiedzialnością;
- e) wyróżnia się kulturą słowa, jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia;
- f) nosi strój regulaminowy;
- g) rozwija i doskonali umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych);
- h) dba o honor i tradycje szkoły.

#### Ocena bardzo dobra

Aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę bardzo dobrą zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 5 z poniższych kryteriów:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- b) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- d) dba o piękno mowy ojczystej;
- e) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- g) nosi strój regulaminowy.

#### Ocena dobra

Aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę dobrą zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 8 spóźnień w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 4 z poniższych kryteriów:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
- c) uczestniczy w pracy na rzecz klasy;
- d) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
- e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- f) nosi strój regulaminowy.

#### Ocena poprawna

Aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę poprawną zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 8 spóźnień w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 4 z poniższych kryteriów:

- a) wykonuje polecenia ale bez własnej inwencji i większego zaangażowania;
- b) nie zawsze dba o estetykę stroju;
- c) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom;
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- e) w nauce osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- g) nosi strój regulaminowy.

#### Ocena nieodpowiednia

Aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę poprawną zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 10 spóźnień w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 5 z poniższych kryteriów:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) prezentuje niski poziom kultury osobistej;
- c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
- d) wykazuje się brakiem odpowiedzialności za własne bezpieczeństwo i zdrowie;
- e) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- f) nie dba o dobro i tradycje szkoły;
- g) używa wulgarnego słownictwa.

#### Ocena naganna

Śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który ma więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze oraz musi spełniać przynajmniej 6 z poniższych kryteriów:

- a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy;
- b) nie szanuje własnej i cudzej pracy, mienia publicznego i prywatnego;
- c) wykazuje się brakiem odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- d) stanowi zagrożenie dla otoczenia;
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- f) pali papierosy, pije alkohol, ma kontakty z narkotykami;
- g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie;
- h) urządza bójki, wchodzi w konflikt z prawem.

## § 10

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1.1 uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne,

1.2 na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne,

1.3 egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się do dnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej,

1.4 termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

1.5 egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1.5.1 realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt.1.1 i pkt.1.2 i ppkt.1.5.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 7.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5,
- 7.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 7.3 zadania egzaminacyjne,
- 7.4 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11 i § 12.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust.1 i § 12.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12.

## § 11

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń, który chce zdawać egzamin(-y) poprawkowy(-e), lub jego rodzice (prawni opiekunowie), na trzy dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej występują z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na zdawanie egzaminu(-ów) poprawkowego(-ych).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego podaje się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) po posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 6.1 Dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
  - 6.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 6.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły powołuje wówczas 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. Pytania na egzamin poprawkowy ustala egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 9.1 skład komisji,
  - 9.2 termin egzaminu poprawkowego,
  - 9.3 pytania egzaminacyjne,
  - 9.4 wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych **może** być promowany do klasy wyższej jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 12

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 2.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2.2 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 ppkt 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
  - 4.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 4.1.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 4.1.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 4.1.3 dwóch nauczycieli ze szkoły macierzystej lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,;
  - 4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 4.2.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 4.2.2 wychowawca klasy,
    - 4.2.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4.2.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - 4.2.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - 4.2.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 4.2.7 przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 ppkt 4.1.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 7.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 7.1.1 skład komisji,
    - 7.1.2 termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 2.1,
    - 7.1.3 zadania sprawdzające,
    - 7.1.4 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 7.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 7.2.1 skład komisji,
    - 7.2.2 termin posiedzenia komisji,
    - 7.2.3 wynik głosowania,
    - 7.2.4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 ppkt 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 13

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane **rocznych** ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia warunki:

2.1 brał udział przynajmniej w 75% zajęć,

2.2 przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,

2.3 ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły z zaznaczeniem oceny, o jaką się ubiega.

5. Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu, który ma się odbyć od 3 do 5 dni od daty złożenia wniosku.

6. Sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma formę sprawdzianu praktycznego.

7. Do przeprowadzenia pisemnego lub praktycznego sprawdzianu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:

7.1 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

7.2 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia,

7.3 wychowawca klasy.

8. Pytania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.

9. W przypadku gdy wskazana przez ucznia we wniosku ocena roczna jest zgodna z oceną śródroczną zakres materiału sprawdzianu obejmuje semestr II, w przypadku braku tej zgodności - cały rok szkolny.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

10.1 skład zespołu,

10.2 termin sprawdzianu,

10.3 pytania sprawdzające,

10.4 uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi odrębną dokumentację.

12. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane **rocznych** ocen klasyfikacyjnych zachowania.



13. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny zgłasza pisemnie powyższe nauczycielowi wychowawcy wraz z uzasadnieniem potwierdzającym spełnienie wymagań innych niż dotychczas uwzględnione przy określaniu propozycji oceny.

14. Wychowawca analizuje otrzymaną dokumentację i po zasięgnięciu opinii nauczycieli ucznia, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia ustala roczną ocenę zachowania.

## § 14

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 Rozdział IX, § 9.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 15

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 14 ust. 2 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od

oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, Rozdział IX, § 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Absolwent szkoły ma prawo do zdawania egzaminu maturalnego.

## **ROZDZIAŁ X INNA DOKUMENTACJA**

### **§ 1**

1. Szkoła prowadzi księgę uczniów i księgę ocen.
2. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia i adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, wyniki sprawdzianów i przeprowadzone hospitacje.
5. Fakt przeprowadzonych zajęć edukacyjnych i hospitacji potwierdza się podpisem.
6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotacje o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisu oraz duplikatów, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, sporządzenia odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia, w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

### **§ 2**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Urząd Miasta.

### **§ 3**

1. Organizacja zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 4**

1. Zakres zadań innych pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Zakres obowiązków określa Dyrektor Szkoły. Zakresy obowiązków tych pracowników winny być złożone w teczkach akt osobowych.

### **§ 5**

1. Organy szkoły wymienione w § 2 współdziałają i porozumiewają się ze sobą zgodnie z regulaminem swojej działalności. Osobą koordynującą i pośredniczącą w działalności tych organów jest dyrektor szkoły.
2. Statut szkoły gwarantuje każdemu z organów wewnętrznych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w uchwalonych przez siebie regulaminach zgodnych ze statutem szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę liceum.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

### **§ 2**

1. W przypadku nieobecności dyrektora liceum zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 3**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o jego wprowadzeniu.
2. Do wprowadzenia wszelkich zmian w statucie szkoły upoważniona jest rada pedagogiczna.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty nowelizacji, zatwierdza je na posiedzeniu i w ciągu 7 dni wprowadza do statutu.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z treścią statutu w ramach godzin z wychowawcą.
5. Z treścią statutu wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców na kolejnych zebraniach.