

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**W GŁOWNIE**

**Struktura Statutu**

|                   |   |           |
|-------------------|---|-----------|
| <b>Rozdział 1</b> | <b>Postanowienia ogólne - podstawowe informacje o szkole</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział 2</b> | <b>Cele i zadania szkoły</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział 3</b> | <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>  | <b>8</b>  |
|                   | Dyrektor szkoły   | 8         |
|                   | Rada Pedagogiczna   | 10        |
|                   | Samorząd Uczniowski   | 11        |
|                   | Rada Rodziców   | 12        |
|                   | Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi | 13        |
| <b>Rozdział 4</b> | <b>Organizacja szkoły</b>   | <b>13</b> |
|                   | Organizacja zajęć   | 15        |
|                   | Doradztwo zawodowe  | 16        |
|                   | Biblioteka  | 16        |
|                   | Spółdzielnia Uczniowska   | 17        |
|                   | Wolontariat   | 17        |
|                   | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna   | 18        |
|                   | Bezpieczeństwo  | 20        |
| <b>Rozdział 5</b> | <b>Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</b>                  | <b>21</b> |
|                   | Nauczyciele   | 21        |
|                   | Nauczyciel wychowawca   | 23        |
|                   | Pedagog szkolny   | 24        |
|                   | Nauczyciel bibliotekarz   | 25        |
|                   | Inni pracownicy szkoły  | 26        |
| <b>Rozdział 6</b> | <b>Uczniowie i rodzice</b>  | <b>27</b> |
|                   | Obowiązki i prawa ucznia  | 27        |
|                   | System nagród i kar   | 30        |

|                   |  |           |
|-------------------|--|-----------|
|                   | Procedury odwoławcze od nagród i kar   | 32        |
|                   | Współpraca rodziców ze szkołą oraz podstawowe obowiązki rodziców   | 33        |
| <b>Rozdział 7</b> | <b>Wewnątrzszkolne Ocenianie</b>   | <b>34</b> |
|                   | Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów   | 37        |
|                   | Klasyfikacja śródroczna i roczna   | 47        |
|                   | Ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa   | 48        |
|                   | Informowanie rodziców  | 50        |
|                   | Zasady oceniania zachowania  | 51        |
|                   | Ocena zachowania ustalona niezgodnie z trybem  | 61        |
|                   | Zasady przyznawania wyróżnień  | 61        |
|                   | Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych | 62        |
|                   | Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania           | 63        |
| <b>Rozdział 8</b> | <b>Postanowienia końcowe</b>   | <b>65</b> |
|                   | Zasady i tryb zmiany Statutu   | 65        |

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne - podstawowe informacje o szkole

#### § 1

I Liceum Ogólnokształcące w Głownie zwane dalej szkołą jest szkołą publiczną i koedukacyjną działającą na podstawie uchwały nr IX/75/11 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 28 kwietnia 2011r., uchwały VII/65/19 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 29 marca 2019 r. oraz uchwały nr XII/108/19 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 27 września 2019 r. stanowiącej akt założycielski I Liceum Ogólnokształcącego, a także Statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną szkoły.

#### § 2

1. I Liceum Ogólnokształcące w Głownie jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, w skład, której wchodzi oddziały trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Siedziba I Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Głownie przy ulicy Tadeusza Kościuszki 10.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwowymi napisem w otoku: I Liceum Ogólnokształcące w Głownie.
4. Szkoła posiada sztandar oraz własny, nawiązujący do tradycji ceremoniał szkoły, na który składają się:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczyste ślubowanie uczniów oddziałów pierwszych liceum, które odbywa się w dniu obchodów przez szkołę Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) uroczystość zakończenia szkoły przez uczniów ostatnich klas liceum i ślubowanie absolwentów liceum, które odbywa się w dniu rozdania świadectw ukończenia;
  - 4) zakończenie roku szkolnego pozostałych klas;
  - 5) tekst ślubowania w brzmieniu "Świadomi odpowiedzialności, z jaką wiąże się ślubowanie uczniów klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie na nasz sztandar, który jest symbolem najszlachetniejszych ideałów bytu narodowego przyrzekamy uroczyście: wiedzę przez nas zdobytą stale pogłębiać i wykorzystywać dla narodu i Ojczyzny, chronić i pielęgnować te wartości, które budują godność i pełnię

człowieczeństwa, szanować symbole narodowe, polskie tradycje i obyczaje, a swoją postawą potwierdzać tożsamość z Ojczyzną Rzeczpospolitą Polską, pamiętać słowa, które jako nakaz i zobowiązanie wieńczą sztandar naszej szkoły Ojczyzna, Nauka, Praca",

- 6) upamiętnianie obchodami ważnych rocznic szkolnych i świąt państwowych.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Zgierski z siedzibą w Zgierzu przy ulicy Sadowej 6a.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.

### § 4

1. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Głownie przy ulicy T. Kościuszki 10;
  - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Zgierski z siedzibą w Zgierzu przy ulicy Sadowej 6 a;
  - 3) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika Łódzkiego Kuratorium Oświaty;
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 5) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 10) Statucie - należy rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 11) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.;

- 12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., a także zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, Programie wychowawczo-profilaktycznym i w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności lokalnej, skierowane do uczniów, nauczyciel i rodziców.
2. Szkoła respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Celem kształcenia w szkole jest w szczególności:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnienie, wyjaśnienie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 7) kształtowanie u uczniów szacunku dla wiedzy;

- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 9) rozwijanie pasji poznawania świata;
  - 10) zachęcanie uczniów do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 11) wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) łączenie teorii i praktyki językowej;
  - 3) wzbogacanie słownictwa, poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej;
  - 6) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

## § 6

1. Cele i zadania szkoły, o których mowa w § 5 wykonywane są w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstaw programowych w tym:
    - a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
    - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - c) skuteczne nauczanie języków obcych,
    - d) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
    - e) pracę z uczniami metodą projektów;
  - 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej w tym:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,

- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury oraz dziedzictwa kultury narodowej
  - e) postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w tym:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - e) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
  - f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

## § 7

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym;
  - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### § 8

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

##### Dyrektor szkoły

##### § 9

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.



2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Do zadań Dyrektora należą w szczególności:
  - 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 7) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
  - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji pracy pedagogicznej;
  - 12) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem nauki;
  - 13) zezwalanie na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki przez uczniów szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL celem właściwej realizacji tej opieki.
8. W wykonaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### Rada Pedagogiczna

##### § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów, w tym uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego, w tym w zakresie dotyczącym uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian i uchwała Statut.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
  7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie.

#### Samorząd Uczniowski

##### § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Prezydium Samorządu jest reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania Prezydium i zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do inicjowania i organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
7. Samorząd wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
8. Samorząd opiniuje uchwałę w sprawie udzielenia nagany uczniowi szkoły.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie.

## Rada Rodziców

### § 12

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, a także do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
  - 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł z przeznaczeniem ich na działalność szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
  - 4) opiniowanie podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wyboru Prezydium Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora.
3. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
4. We współpracy między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców reprezentantami są odpowiednio Dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców.
5. We współpracy między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun Samorządu i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
6. W ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów.
7. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie szkoły i zgodnie z przyjętymi regulaminami.
8. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
9. Sprawy sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników.
11. Dyrektor przy wsparciu wychowawcy, pedagoga szkolnego jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji.
3. Przy ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych Dyrektor uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli oraz potrzebę zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Szkoła organizuje pracę w systemie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym.
5. Dyrektor poprzez zarządzenie wskazuje organizację pracy ze względu na czasowe ograniczenia w funkcjonowaniu jednostek systemu oświaty.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym i hybrydowym określa Regulamin nauczania zdalnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie.

#### § 15

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I - IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczebność oddziałów szkolnych określa organ prowadzący szkołę.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor może dokonać podziału oddziału na grupy, jak również tworzyć przedmiotowe grupy międzyoddziałowe. Warunki podziału na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.

#### § 16

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7.10, a kończą o godz. 16.10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min, przerwa śniadaniowa trwa 15 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może ustalić przerwy 5-minutowe.

5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, realizacja programów własnych, realizacja eksperymentów dydaktycznych Dyrektor może ustalić inną długość trwania lekcji i przerw.

#### § 17

1. Sekretariat szkoły jest czynny w godzinach 7.30-15.30.
2. Szkoła jest czynna dla rodziców w godzinach pracy nauczycieli, z uwzględnieniem niezakłócania obowiązków i czynności realizowanych przez nauczycieli w szkole.

#### § 18

1. W zakresie realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) kompleksu sportowego;
  - 3) biblioteki;
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### Organizacja zajęć

#### § 19

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w szczególności w formie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 6) projektów we współpracy ze szkołami wyższymi.
2. W realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoła korzysta z oferty edukacyjnej instytucji zewnętrznych.
3. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi instytucjami kulturalno-oświatowymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

oraz stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Zasady współpracy określają odrębne dokumenty.

4. Szkoła umożliwia nauczycielom tworzenie własnych programów nauczania oraz wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

## Doradztwo zawodowe

### § 20

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. System określa w szczególności:
  - 1) treści programowe z zakresu kształcenia zawodowego;
  - 2) metody i formy pracy z uczniami i rodzicami;
  - 3) instytucje wspierające realizację doradztwa zawodowego;
  - 4) zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie realizacji doradztwa zawodowego.

## Biblioteka

### § 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, popularyzowaniu czytelnictwa i rozwijaniu zainteresowań.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną umożliwiającą prowadzenie zajęć bibliotecznych z grupą uczniów.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć z uwzględnieniem dostępności do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zadania i zakres współpracy biblioteki z użytkownikami i innymi instytucjami określa regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.



## Spółdzielnia Uczniowska

### § 22

1. W szkole funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska.
2. Opiekunem Spółdzielni jest nauczyciel szkoły.
3. Zasady działania Spółdzielni określa odrębny regulamin.

## Wolontariat

### § 23

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
  - 6) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
  - 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Koła Wolontariatu;
  - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
  - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Koła;
  - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach.
4. Skład Szkolnego Koła Wolontariatu wyłania się do 30 września każdego roku.
5. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel szkoły, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji.
6. Członkowie Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowują na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody Dyrektora.
7. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w formie:

- 1) ustnej pochwały opiekuna Koła, Dyrektora na forum oddziału klasowego lub całej społeczności szkolnej;
- 2) dyplomu uznania;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) wpisania informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły. Dopuszcza się potwierdzenie działalności w ramach wolontariatu w formie zaświadczenia. O uzyskaniu potwierdzenia decyduje opiekun Koła Wolontariatu.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

#### § 24

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i z zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogicznej w szczególności: pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia zawodowego;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących w szkole zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) Dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Liczebność grup na poszczególnych formach zajęć określają odrębne przepisy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
10. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący i specjaliści. Koordynatorem zespołu jest wychowawca.
11. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku w celu dokonania oceny efektywności udzielanej pomocy.

12. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym w Głównie.

#### § 25

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

#### Bezpieczeństwo

#### § 26

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole w czasie zajęć edukacyjnych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację dyżurów określa odrębny regulamin;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy;
  - 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku;
  - 6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
  - 9) niezwłoczne reakcje nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 10) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i prowadzenie rejestru wejść i wyjść;
  - 11) opracowanie i wdrożenie w szkole szkolnych procedur bezpieczeństwa.

2. Jeżeli oddział klasowy lub grupa uczniów na danej lekcji uczestniczy w zajęciach prowadzonych przez specjalistów spoza szkoły, obowiązkiem nauczyciela jest uczestniczenie w tych zajęciach, wpisanie tematu zajęć i odnotowanie frekwencji uczniów w dzienniku. W uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować sami specjaliści.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy mogą korzystać, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
4. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego obejmującego korytarze szkolne, który pełni rolę prewencyjną, interwencyjną i dowodową.
5. Szczegółowy zakres funkcjonowania monitoringu określa Regulamin monitoringu w I Liceum Ogólnokształcącym w Głównie.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### § 27

1. Do pracowników pedagogicznych należą: Dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny, nauczyciel bibliotekarz.
2. Tryb i zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników szkoły określają: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz stosowne rozporządzenia.

#### Nauczyciele

#### § 28

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

1. Nauczyciel szanuje godność ucznia w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Jest tolerancyjny wobec innych przekonań religijnych i światopoglądów respektujących ład społeczny i moralny.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć oraz podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 5) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły występujących usterek;
  - 7) wyboru podręczników, programów nauczania oraz sposobu ich realizowania w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 8) realizowanie obowiązujących programów;
  - 9) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy merytorycznej i umiejętności pedagogicznych;
  - 12) podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 17) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 18) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
  - 19) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 20) poszanowanie godności ucznia;
  - 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 22) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 23) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 24) czynne uczestniczenie w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
- 25) współpraca z rodzicami.

### § 30

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawców i zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na zebraniu Rady przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zadaniem zespołu wychowawców w szczególności jest opracowanie i koordynowanie działań związanych z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. W szkole powołuje się zespoły zadaniowe:
  - 1) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów, których koordynatorami są wychowawcy oddziałów;
  - 2) do spraw promocji szkoły;
  - 3) do spraw statutu;
  - 4) inne powoływane do rozwiązywania bieżących problemów.

### Nauczyciel wychowawca

### § 31

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział klasowy;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku nauki;
  - 7) pomoc w organizacji życia kulturalnego oddziału klasowego;
  - 8) prowadzenie działań profilaktycznych;
  - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej w oddziale;
  - 10) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach przyznania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 11) udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
  - 12) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych) oraz najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanej ocenie zachowania;
  - 13) wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) prowadzenia diagnozy wychowawczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## Pedagog szkolny

### § 32

1. Do zadań pedagoga szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 11) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 12) współdziałanie z poradniami i innymi organizacjami, instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 13) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji.

#### Nauczyciel bibliotekarz

#### § 33

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
  - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;

- 4) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
- 6) informowanie o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 9) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 10) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 11) selekcjonowanie zbędnych lub zniszczonych materiałów;
- 12) prowadzenie dla uczniów lekcji bibliotecznych i innych zajęć związanych z czytelnictwem;
- 13) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

#### Inni pracownicy szkoły

#### § 34

1. Poza nauczycielami w szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania innych pracowników szkoły, ich prawa i obowiązki, określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) referent ds. kadr i płac;
  - 3) sekretarz szkoły;
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) palacz.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- 4) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora szkoły;
6. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 6) rejestrowanie wejść na teren szkoły osób postronnych według określonych zasad.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 3, ust. 4 i ust. 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i rodzice**

#### § 35

Rekrutacja do szkoły odbywa się na drodze elektronicznego systemu rekrutacji.

#### Obowiązki i prawa uczniów

#### § 36

1. Do obowiązków każdego ucznia należy w szczególności:
  - 1) realizacja obowiązku nauki do 18 roku życia;

- 2) poznanie i przestrzeganie wewnętrznych przepisów, regulaminów, zarządzeń i uchwał Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły oraz władz szkolnych dotyczących ucznia;
- 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, systematyczne przygotowywanie się do nich;
- 4) systematyczne wzbogacanie swojej wiedzy poprzez czynny udział w lekcjach, kołach zainteresowań oraz samokształcenie;
- 5) uzupełnianie na bieżąco zaległości wynikających z absencji;
- 6) kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 7) dbanie o dobrą frekwencję na zajęciach szkolnych, eliminowanie spóźnień, terminowe dostarczanie usprawiedliwień w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 8) terminowe pisanie zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości;
- 9) przebywanie podczas nauki wyłącznie na terenie szkoły;
- 10) dbanie o wygląd adekwatny do miejsca i sytuacji:
  - a) strój codzienny ucznia nie może budzić zastrzeżeń pod względem estetyki, higieny i prowokować swą formą, czyli należy wyeliminować:
    - zbyt krótkie spodenki,
    - ekstrawaganckie dodatki,
    - eksponowanie dekoltów, brzucha, ramion,
  - b) strój odświętny obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz powinien być elegancki, w stonowanych kolorach i bez ekstrawagancji,
  - c) strój pocztu sztandarowego powinien być galowy:
    - chorąży: ciemny garnitur, biała koszula, krawat, wizytowe obuwie,
    - asysta: biała bluzka z rękawem, ciemna spódnica o długości midi, cieliste rajstopy, ciemne obuwie;
- 11) noszenie ubrań, toreb, plecaków i dodatków niezawierających nadruków ani emblematów prawnie zakazanych o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję;
- 12) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych nośników informacji:
  - a) na czas zajęć i imprez szkolnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny do plecaka lub torby,

- b) przestrzeganie zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - c) korzystanie telefonu lub innego nośnika elektronicznego jest możliwe w uzgodnieniu z nauczycielem,
  - d) naruszanie zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych powoduje przekazanie ich do depozytu w sekretariacie szkoły po uprzednim wyłączeniu w obecności ucznia;
- 13) zmiana obuwia na czyste, niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 14) szanowanie i chronienie przed uszkodzeniem pomocy naukowych, sprzętu szkolnego i całego mienia na terenie szkoły i otoczenia;
  - 15) dbanie o zdrowie, wystrzeganie się wszystkich możliwych nałogów tzn.: palenia, picia alkoholu, używania narkotyków itp. oraz przestrzeganie zakazu posiadania wyżej wymienionych używek.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
- 1) zgłaszania nauczycielom i Dyrektorowi szkoły wszelkich uwag, wniosków i postulatów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania;
  - 2) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 3) poznania programu nauczania z każdego przedmiotu na dany rok szkolny;
  - 4) otrzymania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, a także jawnej, przeprowadzonej na bieżąco i sprawiedliwej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
  - 5) odwołania się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w sprawie zmiany oceny zachowania, jeśli ustalona była niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 6) uzyskania informacji od nauczyciela o terminie i zakresie sprawdzianu wiadomości z przynajmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Termin odnotowany zostaje przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
  - 7) uzyskania w terminie dwóch tygodni oceny ze sprawdzianu pisemnego, przy czym każdy sprawdzian winien zostać omówiony i przedstawiony uczniowi;
  - 8) zgłoszenia faktu nieprzygotowania do lekcji z podaniem istotnego powodu;
  - 9) zwolnienia z odpowiedzi i niezapowiedzianych kartkówek w dniu następującym bezpośrednio po zakończeniu zorganizowanych przez szkołę imprez angażujących ucznia w godzinach pozalekcyjnych, z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot jest realizowany jeden raz w tygodniu;

- 10) brania udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych;
- 11) inicjowania, organizowania i uczestniczenia w imprezach kulturalnych, rozrywkowych i innych na organizowanych przez szkołę;
- 12) zwolnienia z zajęć w celu przygotowania się do olimpiady przedmiotowej na okres do 5 dni, jeżeli uczeń uczestniczyć ma w pozaszkolnym etapie olimpiady. Nauczyciel-opiekun dokonuje odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego „zwolniony”;
- 13) korzystania z czytelnicy, biblioteki szkolnej i pracowni przedmiotowych oraz urządzeń szkolnych i pomocy naukowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i na zasadach uzgodnionych z opiekunami;
- 14) wnioskowania o uzyskanie pomocy ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji życiowej;
- 15) złożenia skargi do Dyrektora szkoły, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, gdy zostały złamane jego prawa lub naruszona jego godność;
- 16) złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły w sprawie samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności (w przypadku ucznia pełnoletniego).

#### System nagród i kar

##### § 37

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) nagrodę rzeczową;
  - 4) dyplom;
  - 5) szczególnie wyróżniające osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń może być ukarany. Kary stopniuje się według następującej hierarchii:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy oddziału;
  - 2) pisemną naganą wychowawcy wraz z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 3) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły skutkującym obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania o jeden stopień wraz lub pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 4) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z włączeniem do akt skutkującą obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania do oceny nagannej wraz z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Gradację kar pomija się w przypadku szczególnie rażących zaniedbań obowiązków ucznia lub wykroczeń, do których zalicza się:
- 1) palenie papierosów w szkole, jej otoczeniu lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 2) agresywne, lekceważące, uwłaczające godności ucznia zachowanie wobec społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
  - 3) świadome i powtarzające się niespełnianie obowiązków ucznia oraz łamanie zapisów Statutu szkoły i regulaminów szkolnych;
  - 4) wszystkie sytuacje wymienione w ustępie 4 o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów (jeżeli nie ukończył 18 roku życia – z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty) w następujących sytuacjach:
- 1) popełnienia przestępstwa w rozumieniu przepisów prawa karnego, w szczególności w przypadku kradzieży, rozboju, pobicia, psychicznego lub fizycznego znęcania się nad kolegami, stosowania stalkingu, szantażu, siania nienawiści, spowodowania niebezpieczeństwa utraty życia, zdrowia lub zniszczenia mienia szkoły lub innych osób;
  - 2) spożywania, rozprowadzania, przechowywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) spożywania, rozprowadzania, przechowania narkotyków, dopalaczy lub przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) świadomego i wielokrotnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły lub łamania dyscypliny szkolnej, za które otrzymał inne kary i nie spowodowały one zmiany jego postawy;
  - 5) fałszowania dokumentów, w tym zwolnień, usprawiedliwień nieobecności;
  - 6) nieuczęszczania do szkoły, gdy nieobecności na zajęciach w kolejnych dwóch miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione;

- 7) nagminnego wagarowania, pomimo zastosowania przez szkołę wobec ucznia środków wychowawczych i dyscyplinujących określonych w Statucie szkoły;
  - 8) rozpowszechnianie na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę materiałów pornograficznych, nazistowskich, sadystycznych lub wzywających do stosowania przemocy;
  - 9) upublicznianie prywatnych informacji na temat uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły bez ich zgody oraz rozpowszechnianie treści uwłaczających godności osobistej lub godzących w dobre imię szkoły;
  - 10) rozpowszechnianie nagrań i wizerunku uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły bez ich zgody lub w sposób naruszający ich dobra osobiste;
  - 11) podejmowanie innych działań, prezentowanie zachowań mogących wpłynąć demoralizująco na pozostałych uczniów.
5. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występuje wychowawca lub nauczyciel szkoły.
  6. Przed wymierzeniem kary odpowiednio wychowawca lub Dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym przeprowadzają postępowanie wyjaśniające polegające na zebraniu wyjaśnień uczestników zdarzenia, opinii, innych dowodów. Z postępowania sporządza się notatkę służbową.
  7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary poprzez złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
  8. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - 1) decyzja zostaje podjęta na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
    - 2) skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej, od której przysługuje prawo odwołania w ciągu 14 dni do Łódzkiego Kuratora Oświaty;
    - 3) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne (powołanie się na zapis w Statucie szkoły).
  9. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor przekazuje osobiście uczniowi lub jego rodzicom (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub przesyła pocztą w formie listu poleconego.

#### Procedury odwoławcze od nagród i kar

#### § 38

1. Nagroda przyznana przez nauczyciela – przysługuje odwołanie się do Dyrektora szkoły.



2. Przyznana nagroda przez Dyrektora szkoły – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
5. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
6. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania, o którym mowa w § 38, jest ostateczna.

### § 39

1. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może zawiesić wykonanie kary na czas określony.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

### Współpraca rodziców ze szkołą oraz podstawowe obowiązki rodziców

### § 40

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) informacji o stosowanych przez szkołę podręcznikach, programach nauczania i regulaminach;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wybierania i kandydowania do Rady Rodziców;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Narzędziem sprawnego przepływu informacji w szkole oraz między szkołą a rodzicami jest dziennik elektroniczny.

## § 41

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) systematycznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w tym do zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi;
  - 4) potwierdzenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wiadomość do wychowawcy) przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych w następujących terminach:
    - a) do 7 grudnia (przewidywane oceny śródroczne),
    - b) do 22 maja (przewidywane oceny roczne),
    - c) do 22 marca (przewidywane oceny końcowe);
  - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 6) kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielem lub Dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka;
  - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

## § 42

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Oceny dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii uczniów oddziału oraz nauczycieli.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

### § 43

1. Nauczyciele informują uczniów i rodziców do dnia 30 września danego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele opracowują najpóźniej do 10 września Przedmiotowe Ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem uwzględniając konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych do uczniów ze specjalnymi potrzebami. Najpóźniej do 15 września zapoznają z nimi uczniów, co potwierdzają wpisem w dzienniku lekcyjnym. Przedmiotowe Ocenianie znajduje się u nauczycieli przedmiotu.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny cząstkowe ustala się wg skali:
  - 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
4. Oceny „2-6” są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, ocena „1” jest negatywną oceną klasyfikacyjną.
5. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stawianie przy ocenie znaku: „+” i „-”, które wskazują na stan wiadomości między ustalonymi w skali ocenami.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następujących zasad:

| Ocena              | Skala procentowa |
|--------------------|------------------|
| Celujący (6)       | 100%             |
| Bardzo dobry (5)   | 91 – 99,99%      |
| Dobry (4)          | 75 – 90,99%      |
| Dostateczny (3)    | 55 – 74,99%      |
| Dopuszczający (2)  | 40 – 54,99%      |
| Niedostateczny (1) | 0 – 39,99%       |

7. Stosuje się ogólnie przyjęte matematyczne zasady zaokrąglania do pełnych wartości.
8. Bieżącą ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto rozwiązuje zadania wykraczające poza obowiązujące wymagania w przypadku sprawdzianów;
  - 2) wykonuje zadania wykraczające poza obowiązkowe (kryterium ustala nauczyciel);
  - 3) osiąga wyniki w konkursach, olimpiadach przedmiotowych (zajęcie punktowanego miejsca lub zakwalifikowanie się do kolejnego etapu).
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny bieżące są uzasadniane uczniowi w formie ustnej przez nauczyciela.
10. Uczniowie na bieżąco mają wgląd do swoich prac pisemnych podczas lekcji.
11. Rodzice mają na bieżąco wgląd do prac pisemnych w obecności nauczyciela przedmiotu, co pozwala na bezpośrednie przekazanie informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
12. Dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
14. Związek składników stanowiących przedmiot oceny z poziomem skali ocen w systemie oceniania ogólnoszkolnego przedstawia tabela:

|   |   |  |  |   |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|
| Ocena Kryterium                         | <b>Poziom na ocenę celującą</b>   | <b>Poziom na ocenę bardzo dobrą</b>  | <b>Poziom na ocenę dobrą</b>   | <b>Poziom na ocenę dostateczną</b>  | <b>Poziom na ocenę dopuszczającą</b>   | <b>Poziom na ocenę niedostateczną</b>  |
| <b>Zakres wiadomości i umiejętności</b> | Wiadomości ściśle naukowe a ich zakres szerszy niż wymaganiami programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. | Wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane w logiczny układ.  | Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.  | Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, wiadomości te powiązane związkami logicznymi                | Nieznajomość niektórych partii podstawowego materiału programowego, posiadane wiadomości luźno zestawione.             | Rażący brak wiadomości programowych, brak jedności logicznej między wiadomościami.   |
| <b>Rozumienie materiału naukowego</b>   | Zgodnie z wiedzą naukową rozumienie ogólnień i związków między nimi oraz logiczne wyjaśnianie zjawisk.                                | Właściwe rozumienie ogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.                       | Poprawne rozumienie ogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.                                  | Dość poprawne rozumienie podstawowych ogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk.   | Poprawne rozumienia tylko niektórych podstawowych ogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk bez pomocy nauczyciela | Zupełny brak rozumienia ogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.  |
| <b>Umiejętność stosowania wiedzy</b>    | Samodzielnie i sprawnie posługując się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych.   | Umiejętnie wykorzystuje posiadane wiadomości w teorii i praktyce.  | Stosowanie posiadanych wiadomości w teorii i praktyce.   | Stosowanie wiedzy do celów teoretycznych i praktycznych często przy pomocy nauczyciela.                                       | Stosowanie wiedzy w praktyce w minimalnym zakresie i przy pomocy nauczyciela.  | Zupełny brak umiejętności stosowania nawet minimalnych wiadomości w praktyce i teorii, nawet z wydatną pomocą nauczyciela. |
| <b>Kultura przekazywania wiedzy</b>     | Poprawny język, styl i swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.                        | Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodnie z wymaganiami przedmiotu. | Brak błędów językowych, usterek stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany. | Niewielkie i nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi. | Liczne błędy językowe, nieporadny styl, trudności w posługiwaniu się terminologią przedmiotu.                          | Bardzo liczne błędy językowe, rażąco nieporadny styl wypowiedzi, duże trudności w mówieniu językiem danego przedmiotu.     |

15. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.
16. Oceny przedmiotowe opierają się na czytelnych kryteriach zgodnych z niniejszym regulaminem znanym uczniom i rodzicom.
17. Uczeń na zajęciach wychowania fizycznego może być zwolniony z wykonywania ćwiczeń po uprzednim przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego.
18. Przez pierwsze 2 tygodnie nauki w oddziałach pierwszych nauczyciele nie oceniają negatywnie.
19. Oceny cząstkowe wystawiane są z różnych form aktywności ucznia według zasad określonych w tabeli poniżej z zastosowaniem wag.



| <b>Rodzaj/<br/>Forma<br/>aktywności</b>                          | <b>Podstawowe informacje</b>  | <b>Ogólne kryteria oceny</b>  | <b>Zasady<br/>oceniań</b>                      | <b>Waga</b> | <b>Zasady poprawy</b>   | <b>Uwagi</b>   |
|--|---|---|--|-------------|---|--|
| <p>sprawdzian/<br/>test<br/>sprawdzający/<br/>praca klasowa/</p> | <p>czas trwania: 45-90 min;<br/>zapowiadany z co najmniej<br/>tygodniowym wyprzedzeniem<br/>poprzez zapis w dzienniku</p> | <p>wiadomości i umiejętności<br/>przedmiotowe obejmujące<br/>większą partię materiału (np.<br/>dział tematyczny, epokę<br/>literacką, a także umiejętności<br/>testowane na egzaminach<br/>zewnętrznych itp.)</p> | <p>wg skali<br/>procentowej</p>                | 3           | <p>tylko oceny<br/>niedostateczne<br/>podlegają poprawie;<br/>każda ocena z poprawy<br/>jest wpisywana do<br/>dziennika z wagą 3;<br/>termin poprawy<br/>wyznacza nauczyciel<br/>przedmiotu;<br/>uczeń ma prawo<br/>przystąpić do poprawy<br/>sprawdzianu tylko raz</p> | <p>W tygodniu mogą<br/>odbyć się najwyżej<br/>trzy sprawdziany,<br/>a w danym dniu<br/>najwyżej jeden.<br/>Sprawdzian<br/>przełożony na<br/>prośbę uczniów lub<br/>z przyczyn<br/>obiektywnych może<br/>odbyć się jako<br/>czwarty i kolejny w<br/>tygodniu oraz jako<br/>drugi i kolejny w<br/>ciągu dnia</p> |
| <p>Sesje<br/>maturalne<br/>próbne</p>                            | <p>czas trwania określa Dyrektor<br/>Szkoły w porozumieniu z<br/>nauczycielami przedmiotów, a w</p>                       | <p>wiadomości i umiejętności<br/>przedmiotowe testowane na<br/>egzaminach zewnętrznych w</p>  | <p>wg skali<br/>procentowej<br/>brak oceny</p> | -           | <p>nie podlegają poprawie</p>   |  |

|  |   |   |  |   |   |   |
|--|---|---|--|---|---|---|
| egzamin<br>maturalne                             | przypadku próbnego egzaminu maturalnego – odrębne przepisy  | zakresie treści zrealizowanych na lekcjach  |  |   |   |   |
| kartkówka  | czas trwania: 10-20 min;<br>nie musi być zapowiadana;<br>obejmuje zagadnienia z bieżącego materiału realizowanego najwyżej na trzech ostatnich lekcjach | bieżące wiadomości i umiejętności przedmiotowe  | wg skali procentowej                       | 2 | nie podlegają poprawie lub na zasadach określonych przez nauczyciela z wagą 2         | uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie przed lekcją nie pisze niezapowiedzianej kartkówki. |
| projekt/<br>praca<br>długoterminowa              | czas trwania: do 3 miesięcy<br>realizowany indywidualnie lub grupowo  | dobór treści i logika pracy;<br>umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;<br>staranność wykonania;<br>sposób prezentacji | według zasad określonych przez nauczyciela | 3 | nie podlega poprawie lub na zasadach określonych przez nauczyciela, opiekuna projektu | w pracy grupowej ocena może być zróżnicowana  |
| prezentacja/<br>referat/<br>wypracowanie<br>itp. | czas trwania: do 3 tygodni<br>Realizowany indywidualnie lub grupowo   | dobór treści i logika pracy;<br>umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;<br>staranność wykonania;<br>sposób prezentacji | według zasad określonych przez nauczyciela | 2 | nie podlega poprawie  | w pracy grupowej ocena może być zróżnicowana  |
| odповідь/<br>wypowiedź<br>ustna                  | obejmuje zagadnienia z bieżącego materiału realizowanego najwyżej na trzech ostatnich lekcjach  | bieżące wiadomości i umiejętności przedmiotowe;<br>zrozumienie polecenia (zgodność wypowiedzi                                       | według zasad określonych przez nauczyciela | 2 | nie podlegają poprawie lub na zasadach określonych przez n-la z wagą 2                | uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie przed lekcją jest                                   |

|                              |   |   |  |   |                      |   |
|------------------------------|---|---|--|---|----------------------|---|
|                              |   | z tematem); posługiwanie się właściwą terminologią  |  |   |                      | zwolniony z odpowiedzi ustnej   |
| praca domowa                 | praca krótkoterminowa zadana na ostatniej lekcji z bieżącego materiału  | kryteria ustala nauczyciel przedmiotu   | według zasad określonych przez nauczyciela | 1 | nie podlega poprawie | uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie jest zwolniony z okazywania pracy domowej |
| indywidualna praca na lekcji | prowadzenie zeszytu przedmiotowego/ notatek z lekcji karty pracy, zadania, ćwiczenia wykonywane samodzielnie w trakcie lekcji | umiejętność działania zgodnie ze wskazówkami nauczyciela; umiejętność dostrzegania i rozwiązywania problemów                          | według zasad określonych przez nauczyciela | 2 | nie podlega poprawie | zasady oceny określa nauczyciel danego przedmiotu                               |
| aktywność                    |   | zaangażowanie w pracę na lekcji; zabieranie głosu, prawidłowe wykorzystanie czasu lekcyjnego umiejętność logicznego wypowiedzania się | według zasad określonych przez nauczyciela | 1 | nie podlega poprawie | +/_<br>zasady oceny aktywności określa nauczyciel danego przedmiotu             |

|                    |  |  |   |            |                      |  |
|--------------------|--|--|---|------------|----------------------|--|
| praca w grupie     | karty pracy, zadania, ćwiczenia wykonywane zespołowo w trakcie lekcji            | umiejętność działania zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;<br>umiejętność dostrzegania i rozwiązywania problemów<br>umiejętność logicznego wypowiedzenia się; stosowanie się do zasad pracy w zespole | według zasad określonych przez nauczyciela  | 1          | nie podlega poprawie | w pracy grupowej ocena może być zróżnicowana                           |
| praca pozalekcyjna | konkursy/olimpiady<br><br>koła zainteresowań/ apele/ uroczystości szkolne i inne | wynik – zajęte miejsce<br>zaangażowanie, poziom trudności i inne   | zakwalifikowana nie się do kolejnego etapu ocena częściowa celująca/ udział w konkursie, olimpiadzie/ apelu, uroczystości szkolnej według zasad określonych | 3<br><br>1 | nie podlega poprawie | zasady oceny określa nauczyciel danego przedmiotu/ opiekun/ wychowawca |

|  |  |   |   |     |                      |  |
|--|--|---|---|-----|----------------------|--|
|  |  |   | przez<br>nauczyciela                            |     |                      |  |
| diagnozy<br>na wejściu                           | sprawdziany kompetencji<br>przedmiotowych na wejściu             | wiadomości i umiejętności<br>przedmiotowe | wg skali<br>procentowej<br>brak oceny           | —   | nie podlega poprawie | ocena nie jest<br>liczona do średniej<br>ważonej |
| realizacja<br>programu<br>Akademia<br>Licealisty | zgodnie z założeniami regulaminu<br>programu Akademia Licealisty | wiadomości i umiejętności<br>przedmiotowe | wg zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela | 1-3 | nie podlega poprawie |  |

20. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione i oddane (wpis w dzienniku) w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowią prace długoterminowe oraz dłuższe formy wypowiedzi pisemnej, które należy oddać najpóźniej w ciągu trzech tygodni.
21. Poprawianie ocen niedostatecznych oraz pisanie zaległych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek odbywa się wyłącznie poza czasem lekcyjnym ucznia.
22. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce lub lekcji, na którą zobowiązany był wykonać terminową pracę, nauczyciel wpisuje w dzienniku „bz”, co oznacza „brak wykonanego zadania” Oznaczenie ulega zmianie na ocenę, którą uczeń uzyska, gdy napisze sprawdzian, kartkówkę lub wykona pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
23. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ocenę niedostateczną, nauczyciel odnotowuje tę ocenę w dzienniku, ale nie wlicza się ona do średniej, co oznacza, że uczeń nie może poprawić już tej pracy.
24. Oceny z różnych form oceniania wpisywane są do dziennika zgodnie z przyjętymi przez nauczycieli oznaczeniami.
25. Zgłaszanie nieprzygotowania przez ucznia (tzw. „np.”) reguluje Przedmiotowe Ocenianie.
26. Oceny śródroczne i roczne wystawia się na podstawie przynajmniej 3 ocen, przy czym jedna z nich musi być ze sprawdzianu.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
28. Do średniej ocen – klasyfikacja śródroczna i roczna – wlicza się ocenę z religii i etyki. Jeśli uczeń realizował oba przedmioty, do średniej ocen wlicza się średnią arytmetyczną ocen z obu przedmiotów stosując ogólnie przyjęte matematyczne zasady zaokrąglania do pełnych wartości. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 44

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania; odbywa się w drugim tygodniu stycznia.  
Klasyfikowanie śródroczne w roku szkolnym 2020/21 odbywa się w ostatnim tygodniu grudnia.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania oraz promowaniu do oddziału klasowego programowo wyższego lub ukończeniu szkoły z zastrzeżeniem: klasyfikowanie roczne ucznia przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w terminie jednego tygodnia przed zakończeniem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasowego programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem zapisów dotyczących promocji warunkowej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela decyzję o trybie wystawiania oceny podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna ma charakter informacyjny i wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w pierwszym półroczu, a ocena roczna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego (pierwszego i drugiego półrocza).
6. Średnia ważona może być sugestią dla nauczyciela oceniającego osiągnięcia ucznia.
7. Nauczyciel każdego przedmiotu wystawia przewidywaną ocenę śródroczną i roczną w dzienniku elektronicznym, na minimum 30 dni przed radą klasyfikacyjną. W przypadku braku możliwości wystawienia przewidywanej oceny, nauczyciel informuje o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne zapisy.

9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Zapis odnosi się również do ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, który nie realizował danych zajęć edukacyjnych w poprzedniej szkole (dotyczy uczniów zmieniających szkołę w trakcie etapu edukacyjnego).
14. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne zapisy.

#### Ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa

##### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:



- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Podane przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do oddziału klasowego programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym - tzw. promocja warunkowa.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Laureaci, finaliści olimpiad, konkursów przedmiotowych otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## Informowanie rodziców

### § 46

1. Informowanie odbywa się poprzez:
  - 1) bieżące przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) zebrania ogólnoszkolne cztery razy w roku zgodnie z planem pracy szkoły:
    - a) we wrześniu – informacyjne,
    - b) w listopadzie – wywiadówka,
    - c) w styczniu – podsumowujące I półrocze,
    - d) w kwietniu – wywiadówka;
  - 3) konsultacje dla rodziców, które odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;
  - 4) indywidualne rozmowy w zależności od potrzeb, w tym rozmowy telefoniczne;
  - 5) korespondencję.
2. Informowanie o przewidywanych ocenach:
  - 1) Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie w dzienniku elektronicznym w terminach:
    - a) do końca listopada na I półrocze,
    - b) do 15 maja na koniec roku,
    - c) do 15 marca na koniec roku dla oddziałów maturalnych.
  - 2) Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu poprzez wpis w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym w terminach:
    - a) do końca listopada na I półrocze,
    - b) do 15 maja na koniec roku,
    - c) do 15 marca na koniec roku dla oddziałów maturalnych.
3. Wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi ocenami z zajęć edukacyjnych.

## Zasady oceniania zachowania

### § 47

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z kryteriami oceny zachowania do 30 września każdego roku szkolnego.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do oddziału klasowego programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
7. Wymienione punkty w ust. 6 §22 zostały przyporządkowane do pięciu podanych niżej kategorii, wg. których wychowawca ocenia ucznia. Suma punktów zamieniana jest na ocenę wg poniższej tabeli z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń, który uzyskał 100% frekwencję otrzymuje dodatkowo 2 punkty;
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 – 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- 3) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 2 punkty nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- 4) nagana wychowawcy – najwyżej ocena poprawna;
- 5) nagana Dyrektora – najwyżej ocena nieodpowiednia.

| Ocena          | Łączna liczba punktów |
|----------------|-----------------------|
| wzorowe        | 23 i więcej           |
| bardzo dobre   | 22 – 19               |
| dobre          | 18 – 15               |
| poprawne       | 14 – 11               |
| nieodpowiednie | 10 – 8                |
| naganne        | 7 – 0                 |

8 Kryteria oceny z zachowania:

| Liczba punktów  | 5  | 4   | 3  | 2  | 1   | 0   |
|---|--|---|--|--|---|---|
| <b>I.<br/>STOSUNEK DO<br/>NAUKI, ROZWÓJ<br/>INTELEKTUALNY</b> | <p>- uczeń rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz prowadzi samokształcenie osiągając wysoki poziom wiedzy i umiejętności w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;</p> <p>- wykazuje aktywność poza</p> | <p>-uczeń rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz prowadzi samokształcenie osiągając wysoki poziom wiedzy i umiejętności w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;</p> <p>- osiąga sukcesy reprezentując oddział lub szkołę</p> | <p>- uczniowi zdarzają się niepowodzenia w nauce lecz nie wynikają one z zaniedbań i lenistwa;</p> <p>- uczestniczy w konkursach i zawodach wewnętrznych lub pozaszkolnych, ale nie osiąga w nich znaczących sukcesów;</p> | <p>- uczeń wykazuje przeciętny stosunek do nauki;</p> <p>- nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych i uzdolnień;</p> | <p>- uczeń pracuje niesystematycznie wykazuje niski wkład pracy w naukę;</p> <p>- wykazuje elementy lekceważenia obowiązku nauki, z niektórych przedmiotów;</p> | <p>- uczeń pracuje niesystematycznie wykazuje niski wkład pracy w naukę;</p> <p>- wykazuje elementy lekceważenia obowiązku szkolnego;</p> |

|   |  |  |   |  |   |  |
|---|--|--|---|--|---|--|
|   | obowiązkiem szkolnym uczestnicząc i osiągając sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; | w konkursach i zawodach na etapie szkolnym, gminnym lub powiatowym;                                      |   |  |   |  |
| <b>II.<br/>FREKWENCJA</b>   | - uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;<br><br>- brak spóźnień;                      | - uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;<br><br>- uczeń ma nie więcej niż 3 spóźnienia; | - łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych ucznia mieści się w przedziale od 6 do 10;<br><br>- uczeń ma nie więcej niż 5 spóźnień | - łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych ucznia mieści się w przedziale od 11 do 20; | - uczeń dość często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;<br><br>- łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia mieści się w przedziale od 21 do 50 | - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza często zajęcia bez usprawiedliwienia;<br><br>- łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia przekracza 50. |
| <b>UWAGA:</b> Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. |  |  |   |  |   |  |

|   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>III.<br/>KULTURA<br/>OSOBISTA<br/>I POSTAWA<br/>SPOŁECZNA</b></p> | <p>- uczeń charakteryzuje się godnym i kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią;</p> <p>- uczeń wyróżnia się wysoką kulturą słowa i dyskusji oraz taktem, życzliwością i otwartością wobec drugiego człowieka;</p> <p>- uczeń wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, zawsze reaguje na</p> | <p>- zdarzyło się, że uczeń złamał jedno z kryteriów opisujących zachowanie za 5 punktów. Na zwróconą uwagę zareagował w odpowiedni sposób</p> | <p>uczniowi zdarzają się drobne uchybienia w zachowaniu wobec społeczności szkolnej. Strój lub higiena osobista czasami budzą zastrzeżenia</p> | <p>- zdarzają się uczniowi uchybienia dotyczące kulturalnego zachowania się, które jednak nie są nagminne;</p> <p>- zwracano kilka razy uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę;</p> <p>- uczniowi zdarza się być nieuczciwym, nie reagującym na przejawy zła;</p> | <p>- uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów;</p> <p>- uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbania o higienę i odpowiednim stroju;</p> <p>- uczeń nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, nie szanuje godności innych członków społeczności;</p> <p>- uczeń w swoim postępowaniu nie przestrzega zasad</p> | <p>- uczeń zwykle jest nietaktowny;</p> <p>- uczeń używa wulgaryzmów, jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej;</p> <p>- uczeń jest niestosownie ubrany i nie reaguje na zwracane uwagi;</p> <p>- uczeń nie widzi potrzeby szanowania własności, jest obojętny wobec przejawów zła;</p> |
|---|---|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|---|
|  | <p>dostrzeżone przejawy przemocy, agresji, wulgarności;</p> <p>-uczeń jest zawsze czysty i ubrany stosownie do miejsca i sytuacji;</p> <p>- uczeń daje przykład wzorowego zachowania zarówno w szkole jak i poza nią</p> |  |  | <p>- uczeń nie zawsze też dba o honor i dobre imię szkoły;</p> | <p>uczciwości, nie reaguje na przejawy zła;</p> <p>- uczeń często zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią, co stwierdzono na podstawie wiarygodnych informacji podanych przez policję, rodziców, nauczycieli itp.</p> | <p>- uczeń nie przestrzega zasad uczciwości ;</p> <p>- uczeń nie dba o honor i dobre imię szkoły;</p> <p>- stwierdzono, że uczeń uczestniczył w aktach przemocy, agresji wobec innych osób lub w innych zdarzeniach o charakterze przestępczym np. kradzieże, fałszowanie dokumentów itp.</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|



|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>IV.<br/>ODPOWIEDZIALNOŚĆ,<br/>PRZESTRZEGANIE<br/>ZASAD<br/>BEZPIECZEŃSTWA<br/>I REGULAMINÓW<br/>SZKOLNYCH</b></p> | <p>- uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (przepisów bhp);</p> <p>- uczeń prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia;</p> <p>- uczeń nigdy nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć lub miejsca pobytu grupy w czasie wyjazdów i wycieczek bez wiedzy wychowawcy, opiekuna lub Dyrektora;</p> | <p>- zdarzyło się, że uczeń złamał jedno z kryteriów opisujących zachowanie za 5 punktów. Na zwróconą uwagę zareagował w odpowiedni sposób</p> | <p>zdarzyło się więcej niż raz, że uczniowi trzeba było zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa.;</p> <p>zdarzyło się więcej niż raz, że zwrócono uwagę na niezmienione obuwie ucznia.</p> | <p>zdarzyło się, że uczeń spowodował lub zlewcę-ważył zagrożenie bezpieczeństwa;</p> <p>-zdarzyło się raz albo dwa, że uczeń opuścił teren szkoły w czasie zajęć bez wiedzy wychowawcy lub Dyrektora;</p> <p>-zdarza się, że uczeń nie przestrzega zasad porządku na lekcjach i przerwach, na uwagi reaguje;</p> | <p>- uczeń często lekceważy zasady bezpieczeństwa w szkole i nie reaguje na zwracane mu uwagi lub spowodował zagrożenie bezpieczeństwa i nadal nie stara się zmienić zachowania;</p> <p>- kilka razy uczeń opuścił teren szkoły bez wiedzy wychowawcy lub Dyrektora;</p> <p>- uczeń często nie zmienia obuwia na</p> | <p>- uczeń nagminnie stwarza zagrożenie lub lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo zwróconej uwagi;</p> <p>- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez wiedzy wychowawcy lub Dyrektora i pomimo zwróconej mu uwagi nie stara się zmienić postępowania;</p> <p>- uczeń w ogóle nie zmienia obuwia, choć wielokrotnie zwracano mu uwagę;</p> |
|---|--|--|--|--|--|--|

|                                       |  |  |   |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|---|--|--|--|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń zawsze przestrzega regulaminów szkolnych;</li> <li>- uczeń zawsze zmienia obuwie na szkolne;</li> <li>- uczeń wykazuje dbałość o zdrowie własne i innych;</li> <li>- uczeń nie ma nałogów,</li> </ul> |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczniowi często zwraca się uwagę na niezmięte obuwie;</li> <li>- stwierdzono, że uczeń palił na terenie szkoły papierosy, ale sytuacja nie powtórzyła się;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>szkolne, nie reaguje na uwagi;</li> <li>- kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił na terenie szkoły papierosy</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stwierdzono złamanie zakazu picia alkoholu, używania, posiadania lub rozprowadzanie środków odurzających</li> </ul> |
| <b>V.<br/>AKTYWNOŚĆ<br/>SPOŁECZNA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń w pełni wywiązuje się z powierzonych funkcji;</li> <li>- uczeń systematycznie</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń chętnie angażuje się w działalność na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń przejawia zainteresowanie życiem oddziału, nie unika działań na rzecz wspólnoty klasowej;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń przejawia zainteresowanie życiem oddziału, ale sporadycznie uczestniczy w jego tworzeniu;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń unika pracy na rzecz zespołu klasowego, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc;</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń zawsze odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób</li> </ul>                             |

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  | <p>uczestniczy w działalności na rzecz wolontariatu;</p> <p>- organizuje akcje charytatywne na rzecz innych osób;</p> <p>- uczeń jest współorganizatorem uroczystości, imprez szkolnych;</p> <p>- uczeń zawsze aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, spotkaniach, prelekcjach, warsztatach itp. ze specjalistami</p> | <p>- uczeń poproszony nie uchyla się od pomocy w organizacji uroczystości, imprez szkolnych;</p> <p>- uczeń reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych;</p> | <p>- uczeń sporadycznie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych, ale zawsze jest na nich obecny;</p> | <p>-uczeń nie uczestniczy w organizacji uroczystości, imprez szkolnych;</p> <p>-zdarzyło się, że samowolnie opuścił uroczystość lub zachował się w jej trakcie niekulturalnie;</p> | <p>-uczeń często samowolnie opuszcza uroczystości szkolne;</p> | <p>czy zespołu klasowego;</p> <p>- uczeń często opuszcza uroczystości szkolne;</p> |
|--|--|--|---|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>poszczególnych dziedzin organizowanych przez szkołę lub wychowawcę;</p> <p>- chętnie i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach poza szkolnych;</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

## Ocena zachowania ustalona niezgodnie z trybem

### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Zasady przyznawania wyróżnień

### § 49

1. Wyróżnienia przyznawane są uczniom, którzy osiągnęli średnią ocen rocznych co najmniej 4,50 oraz uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W tabeli przedstawiono treść wpisu uzasadnienia wyróżnienia w zależności od średniej ocen:

| <b>Średnia</b> | <b>Treść wpisu</b>                         |
|----------------|--|
| 4,50 – 4,74    | Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce.    |
| 4,75 – 4,99    | Za bardzo dobre wyniki w nauce.            |
| 5,00 – 5,49    | Za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce. |
| 5,50 – 6,00    | Za celujące wyniki w nauce.                |

2. Rada Pedagogiczna może również przyznać wyróżnienia za:
- 1) udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;
  - 2) wybitne indywidualne osiągnięcia sportowe – za co najmniej dwukrotny udział w zawodach wojewódzkich bądź za osiągnięcie jednego z pierwszych sześciu miejsc na zawodach wojewódzkich lub za całokształt osiągnięć sportowych w ciągu trzech lat;
  - 3) szczególnie aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
  - 4) 100%-ową frekwencję w całym roku szkolnym,
  - 5) rozślawianie dobrego imienia szkoły poprzez pracę na rzecz środowiska lokalnego,
  - 6) inne osiągnięcia, np. szczególne zaangażowanie w innych dziedzinach.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen  
klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

#### § 50

1. Przewidywana ocena nie jest jeszcze oceną ostateczną, ale informacja o niej ma stwarzać uczniowi szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Jeżeli na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną, po zrealizowaniu wszystkich zaplanowanych sposobach sprawdzania edukacyjnych osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym, kiedy przewidywana ocena nie uległa zmianie, uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ciągu trzech dni od określonego terminu.
3. Uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia lub innej uzasadnionej sytuacji);
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw;
  - 4) uczeń wykazywał się właściwą postawą i pracą na zajęciach, zaangażowaniem w proces dydaktyczny.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
  5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
  6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
  7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
  8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.2 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.
  9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane  
rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 51

1. Przewidywana ocena zachowania nie jest jeszcze oceną ostateczną, ale informacja o niej ma stwarzać uczniowi szansę poprawienia jej jeszcze przez ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Jeżeli na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną, po przeprowadzeniu przez wychowawców samooceny uczniów oraz zebrania ostatecznych informacji na temat zachowania ucznia w ciągu danego roku szkolnego, w sytuacji gdy ocena nie uległa

zmianie, uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania mogą wystąpić z prośbą do wychowawcy w ciągu trzech dni od określonego terminu.

3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
  - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora szkoły;
  - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

## § 52

Wewnętrzne Ocenianie może ulegać zmianom w przypadku zmian w prawie oświatowym oraz na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub nauczycieli po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.



## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 53

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
2. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły.

#### Zasady i tryb zmiany Statutu

#### § 54

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu. Tekst jednolity publikuje się po trzech zmianach.