

**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>6</b>  |
| <b>Rozdział 3</b> | <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>                                                                      | <b>10</b> |
|                   | Dyrektor szkoły                                                                                             | 10        |
|                   | Rada Pedagogiczna                                                                                           | 12        |
|                   | Samorząd Uczniowski                                                                                         | 13        |
|                   | Rada Rodziców                                                                                               | 14        |
|                   | Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi                           | 14        |
| <b>Rozdział 4</b> | <b>Organizacja szkoły</b>                                                                                   | <b>15</b> |
|                   | Organizacja zajęć                                                                                           | 17        |
|                   | Doradztwo zawodowe                                                                                          | 18        |
|                   | Biblioteka                                                                                                  | 18        |
|                   | Organizacja pracowni ćwiczeń praktycznych                                                                   | 19        |
|                   | Spółdzielnia Uczniowska                                                                                     | 19        |
|                   | Wolontariat                                                                                                 | 19        |
|                   | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna                                                                           | 20        |
|                   | Bezpieczeństwo                                                                                              | 23        |
| <b>Rozdział 5</b> | <b>Organizacja i zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły</b> | <b>24</b> |
| <b>Rozdział 6</b> | <b>Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</b>                                            | <b>25</b> |
|                   | Nauczyciele                                                                                                 | 26        |
|                   | Nauczyciel wychowawca                                                                                       | 28        |
|                   | Nauczyciele specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda                                    | 29        |

|                    |                                                                                                          |           |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                    | Pedagog specjalny                                                                                        | 30        |
|                    | Nauczyciel bibliotekarz                                                                                  | 31        |
|                    | Inni pracownicy szkoły                                                                                   | 32        |
| <b>Rozdział 7</b>  | <b>Uczniowie i rodzice</b>                                                                               | <b>33</b> |
|                    | Obowiązki i prawa ucznia                                                                                 | 33        |
|                    | System nagród i kar                                                                                      | 36        |
|                    | Procedury odwoławcze od nagród i kar                                                                     | 38        |
|                    | Współpraca rodziców ze szkołą oraz podstawowe obowiązki rodziców                                         | 39        |
| <b>Rozdział 8</b>  | <b>Wewnątrzszkolne Ocenianie</b>                                                                         | <b>40</b> |
|                    | Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów                                                       | 43        |
|                    | Klasyfikacja śródroczna i roczna                                                                         | 53        |
|                    | Ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa                                                             | 55        |
|                    | Informowanie rodziców                                                                                    | 57        |
|                    | Zasady oceniania zachowania                                                                              | 57        |
|                    | Ocena zachowania ustalona niezgodnie z trybem                                                            | 62        |
|                    | Zasady przyznawania wyróżnień                                                                            | 63        |
|                    | Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych | 64        |
|                    | Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania           | 65        |
| <b>Rozdział 9</b>  | <b>Przepisy przejściowe</b>                                                                              | <b>66</b> |
|                    | Uczniowie z Ukrainy                                                                                      | 66        |
| <b>Rozdział 10</b> | <b>Postanowienia końcowe</b>                                                                             | <b>67</b> |
|                    | Zasady i tryb zmiany <i>Statutu</i>                                                                      | 68        |

## **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.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez organ prowadzący w drodze elektronicznego systemu rekrutacji.
3. Siedziba I Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Głownie przy ulicy Tadeusza Kościuszki 10.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwowymi napisem w otoku: I Liceum Ogólnokształcące w Głownie.

#### **§ 3**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród kandydatów wskazanych przez wychowawców.
4. Powierzenie obowiązków reprezentowania szkoły w poczie sztandarowym ma charakter oficjalny, nadawane jest przez Dyrektora w obecności wychowawców klas.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Uczeń szkoły pełni honorową funkcję w poczie sztandarowym.
7. Reprezentantem szkoły w poczie sztandarowym może być uczeń, który:
  - 1) uzyskał wysoką średnią ocen na koniec roku szkolnego;
  - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania na koniec roku szkolnego;
  - 3) posiada nieposzlakowaną opinię, a jego postawa nie budzi zastrzeżeń.
8. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
  - 2) asysta - dwie uczennice.
9. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym:
  - 1) chorąży - ciemny garnitur, biała koszula, krawat, wizytowe obuwie, insygnia;
  - 2) asysta - biała bluzka z rękawem, ciemna spódnica o długości midi, cieliste rajstopy, ciemne obuwie, insygnia.
10. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę podczas uroczystości miejskich, powiatowych i innych.
11. Rodzice uczniów wybranych do reprezentowania do szkoły w Poczie Sztandarowym są powiadamiani pisemnie przez wychowawcę.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

#### § 4

1. Szkoła posiada 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;
  - 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.

## § 5

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

## § 6

1. Ilekroć w dalszych zapisach *Statutu* jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Głownie przy ulicy Tadeusza 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 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) nauczycielu specjalście - należy przez to rozumieć: pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie;
  - 11) *Statucie* - należy rozumieć *Statut I Liceum Ogólnokształcącego w Głownie*;
  - 12) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.;

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

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

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.
  - 7) realizacja zadań z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia.
5. Do zadań szkoły wynikających z uczęszczania do niej uczniów cudzoziemskich należy dodatkowo:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się do nowych warunków i budowanie przyjaznego uczniowi cudzoziemskiemu środowiska;
  - 2) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 3) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie przedmiotowym oraz w działania wychowawcze;

- 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 6) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 7) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 8) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

## § 8

1. Cele i zadania szkoły, o których mowa w § 7 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.

## § 9

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 potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 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**

#### **§ 10**

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**

#### **§ 11**

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) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;

- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji pracy pedagogicznej;
  - 13) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem nauki;
  - 14) zezwalanie na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
  - 17) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu programów nauczania i podręczników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 18) organizacja pracy szkoły w tym organizacja pracy w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły. Zadania Dyrektora wynikające z czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły określa *Regulamin nauczania zdalnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor 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 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 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

#### § 12

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. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) *uchylony*
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. 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) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników na dany rok szkolny.
6. Rada Pedagogiczna uchwała statut i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

#### Samorząd Uczniowski

##### § 13

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 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 może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
8. Samorząd opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

## Rada Rodziców

### § 14

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;
  - 6) opiniowanie oceny pracy nauczyciela
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wyboru Prezydium Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców przy I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

### § 15

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 oraz nauczycieli specjalistów jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor 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. Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia trybu pracy szkoły w systemie hybrydowym lub zdalnym.

## § 17

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.

## § 18

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:
  - 1) po 0 godzinie lekcyjnej - 5 minut;
  - 2) po 4 godzinie lekcyjnej - 15 minut;
  - 3) pozostałe - 10 minut.

W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Rodziców, Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw.

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.

## § 19

1. Godziny pracy sekretariatu są dostosowane do potrzeb szkoły, środowiska lokalnego.
2. Nauczyciele prowadzą indywidualne konsultacje dla rodziców i uczniów w wymiarze, terminie i warunkach określonych w Harmonogramie konsultacji dla danego roku szkolnego.

## § 20

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

## § 21

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 i innymi instytucjami w ramach prowadzonej innowacji pedagogicznej Akademia Licealisty.
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

### § 22

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny 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

### § 23

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 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.

## Organizacja pracowni ćwiczeń praktycznych

### § 23a

1. W szkole funkcjonują następujące pracownie, w których odbywają się zajęcia praktyczne:
  - 1) pracownia chemiczna z laboratorium przyrodniczym
  - 2) pracownia biologiczna
  - 3) pracownia informatyczna
  - 4) siłownia i sala gimnastyczna
2. Pracownie posiadają regulaminy, a za ich aktualizację, zapoznanie i przestrzeganie przez uczniów odpowiadają nauczyciele przedmiotowi, opiekunowie pracowni.
3. Regulaminy i zasady pracy uregulowane są odrębnymi przepisami.

## Spółdzielnia Uczniowska

### § 24

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

## Wolontariat

### § 25

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.
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) wpisania informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły.

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 26

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;
    - 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. Koordynatorem działań jest pedagog szkolny.
  10. Dyrektor powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący, koordynatorem zespołu jest wychowawca. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku w celu dokonania oceny efektywności udzielanej pomocy.

## § 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym organizowana jest w następujący sposób:
  - 1) powołuje się zespół wspierający, w skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczący i specjaliści zatrudnieni w szkole;
  - 2) dla ucznia, o których mowa w ust. 1, opracowuje się *Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)* oraz *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)* zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
  - 3) dla ucznia, o których mowa w ust. 1, organizuje zajęcia specjalistyczne. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

## § 28

Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

## § 29

1. Szkoła zatrudnia specjalistów:
  - 1) pedagoga;
  - 2) pedagoga specjalnego;
  - 3) psychologa;
  - 4) doradcę zawodowego;
  - 5) innych, w zależności od specjalnych potrzeb uczniów.

## Bezpieczeństwo

## § 30

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 dokumentów zawierających szczegółowe regulacje w zakresie postępowania nauczycieli, uczniów, pracowników administracyjnych i innych pracowników dla zachowania bezpieczeństwa tj. *Procedura monitorowania frekwencji uczniów i postępowania w sytuacji nieusprawiedliwionej absencji ucznia w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie, Procedury postępowania nauczycieli*

w sytuacjach zagrożenia w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie oraz inne obowiązujące w sytuacjach szczególnych.

## § 31

Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych. Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych określa *Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

## § 32

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego obejmującego korytarze szkolne oraz zewnętrzny punkt dydaktyczny.
2. Monitoring pełni rolę prewencyjną, interwencyjną i dowodową.
3. Szczegółowy zakres funkcjonowania monitoringu określa *Regulamin monitoringu w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

## Rozdział 5

### **Organizacja i zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

## § 33

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły może nastąpić w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00, przy czym określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innych, nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawiera *Regulamin nauczania zdalnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.
3. *Regulamin nauczania zdalnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie* określa:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji nauczania na odległość;
  - 2) zadania Dyrektora;
  - 3) organizację pracy nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów, w tym formy prowadzenia zajęć, z wykorzystaniem monitora i bez, w ramach godziny lekcyjnej;
  - 4) sposób dostosowania zakresu treści nauczania oraz programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
  - 5) organizację pracy uczniów;
  - 6) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) działanie biblioteki szkolnej oraz Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego i Spółdzielni Uczniowskiej;
  - 8) sposoby monitorowania postępów i frekwencji uczniów;
  - 9) zasady współpracy rodziców ze szkołą oraz zadania rodziców;
  - 10) sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz sposoby prowadzenia indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców;
  - 11) warunki bezpieczeństwa w nauczaniu zdalnym;
  - 12) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i z zachowania.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 34**

1. Do pracowników pedagogicznych należą: Dyrektor, nauczyciele, nauczyciele specjaliści, nauczyciel bibliotekarz.

2. Tryb i zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników szkoły określają: *Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy* oraz stosowne rozporządzenia.

## Nauczyciele

### § 35

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

### § 36

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 występujących usterek;
  - 7) realizowanie obowiązujących programów;
  - 8) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
  - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy merytorycznej i umiejętności pedagogicznych;
  - 11) podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 14) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 16) przestrzeganie przepisów statutowych;

- 17) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
  - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 19) poszanowanie godności ucznia;
  - 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 21) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 22) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) czynne uczestniczenie w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
  - 24) współpraca z rodzicami.
3. Zadania nauczycieli wynikające z czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły określa *Regulamin nauczania zdalnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Głownie*.

### § 37

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.
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 oraz zespół wspierający dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, których koordynatorami są wychowawcy oddziałów;
  - 2) do spraw promocji szkoły;
  - 3) do spraw statutu;

- 4) do spraw programu Erasmus +;
- 5) inne powoływane do realizacji bieżących zadań.

## Nauczyciel wychowawca

### § 38

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu 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 ze specjalistami: pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, doradcą zawodowym i innymi zatrudnionymi w szkole;
  - 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:
    - a) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej,
    - b) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - c) warunkach oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny 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.

Nauczyciele specjaliści:

pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda.

#### § 39

1. Do zadań nauczycieli specjalistów szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie w szkole oraz w celu określenia i wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 12) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 13) współdziałanie z poradniami i innymi organizacjami, instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 14) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji.

#### Pedagog specjalny

##### § 40

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy ponadto:
  - 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z przydziałem zajęć;
  - 2) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu zapewnienia edukacji włączającej;
  - 3) współpraca w ramach zespołu wspierającego w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
  - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

- odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami § 26 ust. 5 i ust. 6 *Statutu szkoły*;
  - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego w zakresie pomocy specjalistycznej;
  - 10) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

#### Nauczyciel bibliotekarz

##### § 41

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;
- 14) tworzenie warunków do działań w zakresie projektów czytelniczych i ich koordynowanie.

#### Inni pracownicy szkoły

#### § 42

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 funkcjonują następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) referent ds. kadr i płac;
  - 3) sekretarz szkoły;
  - 4) pomoc administracyjna.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) *uchylony*
4. Do zadań pracowników, o których mowa w § 42 ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 4) przestrzeganie *Statutu* i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w § 42 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;
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 lub nauczycielom;
  - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 5) rejestrowanie wejść na teren szkoły osób postronnych według określonych zasad.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w § 42 ust. 3, ust. 4 i ust. 5 określa *Regulamin pracy* obowiązujący w szkole.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie i rodzice**

#### Obowiązki i prawa uczniów

##### § 43

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 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 zapowiadanych 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 dekolców, 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;
- 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, niezagrożające 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 wszelkich uwag, wniosków i postulatów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania;
  - 2) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 3) poznania programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych 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 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 czytelní, 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, pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, gdy zostały złamane jego prawa lub naruszona jego godność;
- 16) złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora w sprawie samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności (w przypadku ucznia pełnoletniego).

## System nagród i kar

### § 44

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) statuetkę Primus inter pares;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz stypendium Starosty Zgierskiego;
  - 3) nagrodę/stypendium Spółdzielni Uczniowskiej;
  - 4) certyfikat nietykalności;
  - 5) statuetkę Dyrektora dla klasy z najwyższą średnią;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) dyplom;
  - 8) pochwałę ustną Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 9) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów oddziału.
2. Zasady przyznawania nagród określonych w § 44 punktach 1-5 określają odrębne regulaminy.
3. Szczególnie wyróżniające osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. 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 skutkującym obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej wraz z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 4) pisemną nagana Dyrektora 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.
5. Gradację kar pomija się w przypadku szczególnie rażących zaniedbań obowiązków ucznia lub wykroczeń, do których zalicza się:
- 1) Palenie, posiadanie lub rozpowszechnianie papierosów lub e-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* i regulaminów szkolnych;
  - 4) wszystkie sytuacje wymienione w ustępie 6 o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w 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, przechowywania 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* 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*;

- 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.
7. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występuje wychowawca lub nauczyciel szkoły.
  8. Przed wymierzeniem kary odpowiednio wychowawca lub Dyrektor we współpracy z pedagogiem szkolnym przeprowadzają postępowanie wyjaśniające polegające na zebraniu wyjaśnień uczestników zdarzenia, opinii, innych dowodów. Z postępowania sporządza się notatkę służbową.
  9. 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 kuratora;
    - 3) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne (powołanie się na zapis w *Statucie*).
  10. 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 kar i zastrzeżenia do nagród

#### § 45

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi
  - 1) nagana przyznana przez wychowawcę – przysługuje odwołanie się do Dyrektora;
  - 2) nagana przyznana przez Dyrektora – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora;

- 3) uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od otrzymania kary;
  - 4) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 5) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
    - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora szkoły;
    - 2) wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
    - 3) składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie;
    - 4) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku.
  3. W przypadku złożenia odwołania, o którym mowa w pkt 1 lub wniosku, o którym mowa w pkt 2 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
  4. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania, o którym mowa w pkt.1 oraz wniosku, o którym mowa w pkt. 2 jest ostateczna.

#### § 46

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 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

#### § 47

1. Dla zapewnienia warunków osiągania 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 specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego i innych zatrudnionych w szkole;
  - 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 oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Narzędziem sprawnego przepływu informacji w szkole oraz między szkołą a rodzicami jest dziennik elektroniczny.

#### § 48

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) *uchylony*
    - 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 8

### Wewnątrzszkolne Ocenianie

#### § 49

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 § 49 pkt. 1–3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zebrane i zapisane na nośniku elektronicznym i są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej;
  - 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

##### § 50

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. Ocenę klasyfikacyjną roczną, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i ocenę cząstkową 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)   | 90 – 99%         |
| Dobry (4)          | 75 – 89%         |
| Dostateczny (3)    | 55 – 74%         |
| Dopuszczający (2)  | 40 – 54%         |
| Niedostateczny (1) | 0 – 39%          |

7. Stosuje się ogólnie przyjęte matematyczne zasady zaokrąglania do pełnych wartości.
8. *Uchylony*
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 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                         | Poziom na ocenę celującą                                                                                       | Poziom na ocenę bardzo dobrą                                                                                                   | Poziom na ocenę dobrą                                                                                                                        | Poziom na ocenę dostateczną                                                                                                   | Poziom na ocenę dopuszczającą                                                                                           | Poziom na ocenę niedostateczną                                                                                             |
| <b>Zakres wiadomości i umiejętności</b> | Pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.                                 | 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 jednolitości 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 posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych.                           | Umiejętnie wykorzystuje posiadane wiadomości w teorii i praktyce.                                                              | Sposobnie posiadanych wiadomości w teorii i praktyce.                                                                                        | Sposobnie wiedzy do celów teoretycznych i praktycznych często przy pomocy nauczyciela.                                        | Sposobnie 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.

| Rodzaj/<br>Forma<br>aktywności                         | Podstawowe informacje                                                                                              | Ogólne kryteria oceny                                                                                                                                                                             | Zasady<br>oceniań       | Waga | Zasady poprawy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uwagi                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sprawdzian/<br>test<br>sprawdzający/<br>praca klasowa/ | czas trwania: 45-90 min;<br>zapowiadany z co najmniej<br>tygodniowym<br>wyprzedzeniem poprzez<br>zapis w dzienniku | wiadomości i umiejętności<br>przedmiotowe obejmujące większą<br>partię materiału (np. dział<br>tematyczny, epokę literacką, a<br>także umiejętności testowane na<br>egzaminach zewnętrznych itp.) | wg skali<br>procentowej | 3    | - tylko oceny<br>niedostateczne<br>podlegają poprawie;<br>- każda ocena<br>z poprawy jest<br>wpisywana do<br>dziennika z wagą 3<br>z wyłączeniem ocen<br>niedostatecznych;<br>- oceny niedostateczne<br>z poprawy wpisywane<br>są do dziennika, ale nie<br>są wliczane do średniej<br>ważonej;<br>- termin poprawy<br>wyznacza nauczyciel<br>przedmiotu; | - 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<br>w tygodniu oraz<br>jako drugi i kolejny<br>w ciągu dnia |

|                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                            |   |                                                                                       |                                                                                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                            |   | - uczeń ma prawo przystąpić do poprawy sprawdzianu tylko raz                          |                                                                                           |
| sesje maturalne<br>próbne egzaminy<br>maturalne | czas trwania określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, a w przypadku próbnego egzaminu maturalnego, odrębne przepisy                 | wiadomości i umiejętności przedmiotowe testowane na egzaminach zewnętrznych w zakresie treści zrealizowanych na lekcjach                  | wg skali procentowej<br>brak oceny         | - | nie podlegają poprawie                                                                |                                                                                           |
| 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 długo-terminowa               | czas trwania: do 3 miesięcy 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<br>lub grupowo                                      | - dobór treści i logika pracy;<br>- umiejętność korzystania<br>z różnych źródeł informacji;<br>- staranność wykonania;<br>- sposób prezentacji                        | według zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela | 2 | nie podlega poprawie                                                                      | w pracy grupowej<br>ocena może być<br>zróżnicowana                                                |
| odpowiedź/<br>wypowiedź ustna                    | obejmuje zagadnienia z<br>bieżącego materiału<br>realizowanego najwyżej na<br>trzech ostatnich lekcjach     | - bieżące wiadomości<br>i umiejętności przedmiotowe;<br>- zrozumienie polecenia (zgodność<br>wypowiedzi<br>z tematem);<br>- posługiwanie się właściwą<br>terminologią | według zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela | 2 | nie podlegają poprawie<br>lub na zasadach<br>określonych przez<br>nauczyciela<br>z wagą 2 | uczeń, który zgłosił<br>nieprzygotowanie<br>przed lekcją jest<br>zwolniony<br>z odpowiedzi ustnej |
| praca domowa                                     | praca krótkoterminowa<br>zadana na ostatniej lekcji z<br>bieżącego materiału                                | kryteria ustala nauczyciel<br>przedmiotu                                                                                                                              | według zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela | 1 | nie podlega poprawie                                                                      | uczeń, który zgłosił<br>nieprzygotowanie<br>jest zwolniony<br>z okazywania pracy<br>domowej       |
| indywidualna<br>praca na lekcji                  | prowadzenie zeszytu<br>przedmiotowego/ notatek z<br>lekcji<br>karty pracy, zadania,<br>ćwiczenia wykonywane | - umiejętność działania zgodnie ze<br>wskazówkami nauczyciela;<br>- umiejętność dostrzegania<br>i rozwiązywania problemów                                             | według zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela | 2 | nie podlega poprawie                                                                      | zasady oceny<br>określa nauczyciel<br>danego przedmiotu                                           |

|                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |     |                      |                                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                    | samodzielnie<br>w trakcie lekcji                                             |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |     |                      |                                                                        |
| aktywność          |                                                                              | - zaangażowanie w pracę na lekcji;<br>- zabieranie głosu, prawidłowe wykorzystanie czasu lekcyjnego<br>umiejętność logicznego wypowiedziania się                                                               | według zasad określonych przez nauczyciela                                                          | 1   | nie podlega poprawie | „+/-” 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 wypowiedziania się;<br>- 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>koła zainteresowań/ apele/ uroczystości szkolne i inne | wynik – zajęte miejsce<br>zaangażowanie, poziom trudności i inne                                                                                                                                               | zakwalifikowani e się do kolejnego etapu ocena częściowa celująca/ udział w konkursie, olimpiadzie/ | 1-3 | nie podlega poprawie | zasady oceny określa nauczyciel danego przedmiotu/ opiekun/ wychowawca |

|                                                  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |     |                                                                                  |                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        | apelu,<br>uroczystości<br>szkolnej według<br>zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela |     |                                                                                  |                                                    |
| diagnozy<br>na wejściu                           | sprawdziany kompetencji<br>przedmiotowych na wejściu<br>mogą mieć formę ustną lub<br>pisemną (ustala nauczyciel) | 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<br>regulaminu programu<br>Akademia Licealisty                                              | wiadomości i umiejętności<br>przedmiotowe                                                                                                                                                              | wg zasad<br>określonych<br>przez<br>nauczyciela                                           | 1-3 | nie podlega poprawie                                                             |                                                    |
| projekt<br>międzynarodowy<br>Erasmus+            | czas trwania: do sześciu<br>miesięcy;<br>realizowany indywidualnie<br>lub grupowo                                | rozwój kompetencji kluczowych<br>zgodnie z zapisami porozumienia o<br>programie zajęć w ramach<br>mobilności indywidualnej lub<br>programu edukacyjnego mobilności<br>grupowej (akredytacja Erasmus +) | według zasad<br>określonych<br>przez opiekuna,<br>mentora<br>projektu                     | 3   | nie podlega poprawie<br>lub na zasadach<br>określonych przez<br>mentora projektu | w pracy grupowej<br>ocena może być<br>zróżnicowana |

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.
  - a) W przypadku jednodniowej lub godzinowej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie lub innej formie sprawdzającej wiedzę uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu oraz niezwłocznego napisania sprawdzianu lub innej formy sprawdzającej wiedzę w ciągu dwóch dni szkolnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z ustalonego terminu skutkuje to negatywną uwagą w dzienniku.
  - b) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej tydzień lub dłużej, spowodowanej chorobą lub sytuacją losową, uczeń ma tydzień na nadrobienie zaległości. Po tym czasie zobowiązany jest do ustalenia terminu pisania zaległych prac z nauczycielami przedmiotów.
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. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez uzasadniania przyczyny. Ilość nieprzygotowań zależy od ilości godzin przypadających tygodniowo na dany przedmiot. Jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum dwie godziny tygodniowo to uczeń może złożyć dwa nieprzygotowania w ciągu półrocza. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo, to uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją.
  - a) Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na

- lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z zapowiedzianej kartkówki bądź klasówki i z odpowiedzi w przypadku zapowiedzianego powtórzenia.
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 – nie wlicza się ocen z religii i etyki. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
  29. W klasyfikacji końcowej do średniej ocen wlicza się oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów realizowanych przez ucznia w trakcie trwania nauki w liceum.
  30. Dyrektor 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.
  31. 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”.
  32. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 51

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.
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.
  5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna ma charakter informacyjny i wynika z ocen częściowych uzyskanych w pierwszym półroczu, a ocena roczna wynika z ocen częściowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego (pierwszego i drugiego półroczu).
  6. Średnia ważona może być sugestią dla nauczyciela oceniającego osiągnięcia ucznia.
  7. Nauczyciel każdego przedmiotu wystawia przewidywaną ocenę 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 „nieklasyfikowana”.
  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.
15. 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.
16. Laureaci, finaliści olimpiad, konkursów przedmiotowych otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa

## § 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - 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 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.
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.

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) *uchylony*
    - 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) *uchylony*
    - 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

##### § 54

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 biorąc pod uwagę:
  - 1) autorefleksję ucznia/uczenicy w odniesieniu do wypełnionego przez ucznia arkusza samooceny i rozmowy podsumowującej ucznia z wychowawcą pod koniec każdego półrocza
  - 2) ocenę koleżeńską uczniów danego oddziału;
  - 3) opinię nauczycieli.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - a) wykorzystywanie swojego potencjału i możliwości w odniesieniu do uzyskanych wyników;
    - b) przygotowanie do lekcji i systematyczność nauki;
    - c) uzupełnianie na bieżąco zaległości wynikających z absencji
    - d) aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
    - e) wykonywanie poleceń nauczyciela;
    - f) wywiązywanie się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
    - g) udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestnictwo w ich organizowaniu;

- h) dbanie o dobrą frekwencję i punktualność na zajęciach;
  - i) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
  - j) terminowość w pisaniu sprawdzianów i zaległych prac;
  - k) wywiązywanie się rzetelnie z powierzonych mu przez społeczność oddziału lub szkoły obowiązków i funkcji.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- b) działania na rzecz społeczności szkolnej oraz poza szkolnej (np. wolontariat, pomoc koleżeńska i inne); aktywne uczestniczenie w inicjowanych i przygotowywanych przez Samorząd Uczniowski i nauczycieli wydarzeniach, których celem jest integracja społeczności szkolnej np. Dzień Dziecka, spotkania świąteczne itp.;
  - c) przestrzeganie norm współżycia społecznego;
  - d) szacunek dla mienia szkolnego: wyposażenia pracowni, pomocy dydaktycznych, wszelkich sprzętów służących społeczności szkolnej jak i mienia swoich kolegów.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- a) aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
  - b) podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów zadbanie o strój odświętny/elegancki w stonowanych kolorach, bez ekstrawagancji;
  - c) godne reprezentowanie szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
  - d) godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - e) współdziałanie w tworzeniu tradycji szkoły poprzez czynny udział w jej życiu;
  - f) dbłość o tradycje szkolne, współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- a) dbłość o kulturę słowa oraz dyskusji w szkole i poza nią;
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
  - c) okazywanie szacunku wobec zdania innych, kulturalne polemizowanie i dyskutowanie.

- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - a) przebywanie podczas zajęć i przerw wyłącznie na terenie szkoły;
  - b) przestrzeganie regulaminów szkolnych, przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - c) wolność od nałogów: palenia, picia alkoholu, używania narkotyków itp. oraz przestrzeganie zakazu posiadania wyżej wymienionych używek, promowanie zdrowego stylu życia;
  - d) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych w szczególności przestrzeganie zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - e) dbłość o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
  - f) zmiana obuwia na czyste, niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - g) przeciwstawianie się i reagowania na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności oraz zgłaszanie do nauczycieli i pracowników szkoły.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - a) tolerancja, szacunek wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - b) wygląd adekwatny do miejsca i sytuacji, w szczególności nie należy eksponować dekoltów, ramion, brzucha. Strój niezawierający nadruków, emblematów o charakterze wulgarnym lub uwłaczającym czyjeś godności.
  - c) szacunek wobec symboli narodowych i religijnych;
  - d) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
  - a) współpraca koleżeńska oparta na szacunku, tolerancji i akceptacji;
  - b) szacunek wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
  - c) szacunek wobec pracy innych: kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - d) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - e) tolerancja i poszanowanie godności wobec innych osób.
7. Wychowawca oddziału z uwzględnieniem zapisów § 54 pkt 5 ustala ocenę z zachowania według kryteriów:
  - 1) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, którego zachowanie spełnia wszystkie lub prawie wszystkie kryteria określone w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6. Uczeń uczciwie i w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia, zawsze postępuje zgodnie z

dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego. Wykazuje się pracą nad sobą i zaangażowaniem w swój własny rozwój w wielu aspektach.

- 2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, którego zachowanie spełnia większość kryteriów określonych w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6. Uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia. Uczeń systematycznie pracuje nad sobą, nawet jeśli zdarzają się niewłaściwe zachowania to podchodzi do nich refleksyjnie, co ma wpływ na samorozwój ucznia w wybranych obszarach.
- 3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, którego zachowanie nie spełnia niektórych kryteriów określonych w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6 lub zdarzyły się zastrzeżenia nauczycieli, w tym uwagi w dzienniku oraz zastrzeżenia innych uczniów, jednak po rozmowie z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem nastąpiła poprawa. Uczeń nie zawsze dba o swój rozwój na wszystkich płaszczyznach i są obszary, w których mógłby realizować się lepiej.
- 4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, którego zachowanie w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6 nie spełnia części kryteriów w szczególności tych, których uchybienie skutkuje naruszaniem dobrostanu innych uczniów, nauczycieli bądź pracowników szkoły. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia jest poniżej oczekiwań i możliwości ucznia. Zdarzyły się wielokrotne zastrzeżenia nauczycieli potwierdzone negatywnymi uwagami w dzienniku oraz zgłoszeniami innych uczniów. Poprawa zachowania nie nastąpiła po kilkukrotnych rozmowach z wychowawcą bądź nauczycielem. Uczeń nie dba o samorozwój w wybranych obszarach.  
Uczeń, który otrzymał naganę pisemną wychowawcy może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną w półroczu, w którym nastąpiło zdarzenie, odpowiednio w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
- 5) Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, którego zachowanie w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6 nie spełnia części kryteriów, w szczególności tych, których uchybienie skutkuje naruszeniem godności osobistej innego ucznia, nauczyciela szkoły lub pracownika szkoły. W tym naruszenie przez ucznia, praw przynależnych każdemu w świetle przepisów prawa. Zdarzyły się wielokrotne zastrzeżenia nauczycieli poparte negatywnymi uwagami w dzienniku oraz zgłoszenia uczniów. Poprawa zachowania nie nastąpiła po kilkukrotnych rozmowach z wychowawcą, nauczycielem bądź pedagogiem szkolnym.

Uczeń, który otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły może otrzymać maksymalnie ocenę nieodpowiednią w półroczu, w którym nastąpiło zdarzenie, odpowiednio w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

- 6) Ocenę naganną uzyskuje uczeń, którego zachowanie w obszarach wymienionych w § 54 pkt.6 nie spełnia kryteriów, w szczególności tych, których uchybienie skutkuje naruszeniem godności osobistej innego ucznia, nauczyciela szkoły lub pracownika szkoły. W tym naruszenie przez ucznia, praw przynależnych każdemu w świetle przepisów prawa. Zdarzyły się wielokrotne zastrzeżenia nauczycieli poparte negatywnymi uwagami w dzienniku oraz zgłoszenia uczniów. Poprawa zachowania nie nastąpiła po rozmowach z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem szkolnym. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły może otrzymać maksymalnie ocenę nieodpowiednią w półroczu, w którym nastąpiło zdarzenie, odpowiednio w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

#### Ocena zachowania ustalona niezgodnie z trybem

#### § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – 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

#### § 56

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. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, nauczyciele opiekunowie organizacji szkolnych, nauczyciele organizatorzy konkursów i innych przedsięwzięć mogą przyznać dodatkowe wyróżnienia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) udział i osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - 3) 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;
  - 4) szczególnie aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach uczniowskich;
  - 5) 100%-ową frekwencję w całym roku szkolnym;
  - 6) rozślawianie dobrego imienia szkoły poprzez pracę na rzecz środowiska lokalnego.

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

§ 57

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 § 57 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  
§ 58

1. Przewidywana ocena zachowania nie jest jeszcze oceną ostateczną, ale informacja o niej ma stwarzać uczniowi szansę poprawienia jej jeszcze przez ustalenie 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, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora;
  - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w *Statucie*.
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.

## § 59

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 9**

### **Przepisy przejściowe**

#### Uczniowie z Ukrainy § 60

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
  - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
  - 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
  - 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy.
2. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 60 ust.1 pkt.2 *Statutu*.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w § 60 ust.1 pkt.2 *Statutu*, a także z uwzględnieniem wieku

ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki organizuje się w szkole bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 61

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, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

### *Zasady i tryb zmiany Statutu*

#### § 62

1. *Statut szkoły* może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany *Statutu* wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora 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.
2. Projekt zmian w niniejszym *Statucie* przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Dyrektor jest upoważniony do opublikowania ujednoliconego tekstu *Statutu*. Tekst jednolity publikuje się po trzech nowelizacjach lub w przypadku dużej liczby zmienianych zapisów.