

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA  
W BRZEZINACH**

TEKST UJEDNOLICONY  
Stan prawny na 14 września 2023r.

**S T A T U T LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCACEGO  
I M. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA  
W BRZEZINACH**

**Spis treści**

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA .....	3
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	16
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	22
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	28
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE .....	48
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	54

**ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE**

## § 1

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brzezinach
2. Siedziba szkoły - Brzeziny, ul. Okrzei 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Brzeziński.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

### § 2

1. Kształcenie ogólne w szkole ponadpodstawowej gruntuje wiedzę dojrzałego człowieka. Szkoła pokazuje uczniom świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. Naukę w strukturze liceum pobierają:
  - 1) uczniowie klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych, którzy ukończyli szkołę podstawową
  - 2) w szkole może funkcjonować oddział przygotowania wojskowego
  - 3) Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność mają w określonych przypadkach możliwość przedłużenia okresu nauki o dwa lata.

### § 3

1. Liceum realizuje cele oraz zadania edukacyjne i wychowawcze wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) prawo młodzieży do bezpłatnego kształcenia się oraz wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej;
  - 3) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności tworzenia własnego warsztatu pracy,
  - 4) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia;
  - 5) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 6) wychowanie rozumiane jako wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 7) kształtowanie systemu wartości;
- 8) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) kształtowanie postaw prospołecznych przygotowujących do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym;
- 12) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;
- 13) kształtowanie postaw wspierających promocję i ochronę zdrowia;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń; 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz świadomości zagrożeń związanych z nieodpowiedzialnym korzystaniem z tych technologii;
- 17) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 18) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.
- 19) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

#### § 4

1. Zadania Liceum, o których mowa w par. 3 są realizowane poprzez:

- 1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 2) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli;
- 4) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych oraz wyjść i wycieczek;
- 6) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum, który został ujęty w odrębny dokument;
- 7) przestrzeganie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania uczniów;
- 10) udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;

- 11) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierunkowe działania dyrektora, wychowawców i nauczycieli oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
- 13) realizację doradztwa zawodowego;
- 14) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 15) działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 16) funkcjonowanie biblioteki szkolnej;
- 17) szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - a) ze szczególnych uzdolnień,
  - b) z niepełnosprawności,
  - c) z choroby przewlekłej,
  - d) z niedostosowania społecznego,
  - e) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- d) dyrektora,
- e) poradni,
- f) pracownika socjalnego,
- g) asystenta rodziny,
- h) kuratora sądowego,
- i) pielęgniarki środowiskowej,
- j) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- f) porad i konsultacji,
- g) warsztatów.

6. W szkole udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, psycholog specjalny, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami, placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań nauczycieli i wychowawców należy:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

9.1. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9.2. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

9.3 Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9.4 Do zadań pedagoga i psychologa, w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.5 Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły

b) prowadzeniu działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) praca w zespole d/s opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów oraz rodziców w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem oraz rodzicom uczniów i nauczycielom

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

9.6 Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z takimi określonymi potrzebami oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.7 Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:



- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.8 Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia ;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymagania ujęte w podstawie programowej i jest dostosowany do możliwości bazowych szkoły,
- 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

### § 8

1. Dyrektor szkoły :

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym odpowiednio:
  - a) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - b) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - c) współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania obowiązku szkolnego,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu poprawy jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz zaleceń wydanych w opiniach w zakresie dostosowania wymogów do możliwości uczniów,
- 8) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej w szkole,
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
- 16) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 17) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podaje do 30 września każdego roku szkolnego informacje o dodatkowych dniach wolnych od zajęć edukacyjnych,
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 19) organizuje i kontroluje przebieg egzaminu maturalnego,
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych dotyczących działalności szkoły.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel będący pracownikiem szkoły.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej jeden cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- d) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, które tworzą Szkolny zestaw programów nauczania,
- e) projekt planu finansowego szkoły,
- f) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- g) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych
- h) propozycję dyrektora szkoły w sprawie organizacji jednej godziny wychowania fizycznego

Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie ucznia lub jego rodziców od udzielonej kary za nieprzestrzeżenie Statutu szkoły i regulaminów szkolnych.

3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz projekt jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia.

4) Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów oraz tryb odwoławczy od tych ocen.

5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; ich przedstawicielami w szczególności są:

1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,

2) na szczeblu szkoły: Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządu Uczniowskiego

3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. a. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

b. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

c. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

d. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- świadczyć pomoc ludziom starszym;
- udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- uczestniczyć w działalności charytatywnej; -współpracować z organizacjami charytatywnymi.

e. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Do zadań Rady wolontariatu należy rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy, oraz w razie potrzeby przydzielanie wolontariuszom zadań.

## § 11

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi wybrani przedstawiciele rad oddziałowych. Rady oddziałowe wybrane są w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. 6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 12

### 1. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują na zasadzie porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, stanowisk,
- 4) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej informacji w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał,
- 5) uczniowie i ich rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,
- 6) Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej,
- 7) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7-dni.

## § 13

### 1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole—strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku,
- 5) jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny,
- 6) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora,
- 7) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły,

- 8) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 9) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie,
- 10) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach, szczególnie plenarnych,
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
- 3) informowanie poszczególnych organów szkoły o podjętych działaniach poprzez dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

### **§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce.
3. 3. Zajęcia nieobowiązkowe, wynikające z potrzeb uczniów i szkoły.



## § 16

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
4. W szkole liczącej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora;
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.

## § 17

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki zwanych salami edukacyjnymi z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki
  - 3) sali rekreacyjnej,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) boiska sportowego.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - 2) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki pedagogicznej spowodowanej nieobecnością nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć edukacyjnych z tym, że rodzice dzieci uczęszczających do tych klas muszą być o tym poinformowani przez wychowawcę przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

## § 19

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, promuje i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku szkoły, na dziedzińcu przed szkołą,
- 2) zapewnienie opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów,
- 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) systematyczne omawianie przepisów BHP.

## § 20

1. W szkole opracowano zasady postępowania wobec sprawcy lub ofiary cyberprzemocy.
2. W razie ujawnienia przypadku cyberprzemocy dyrektor przy współudziale wychowawcy ustala okoliczności i sprawcę oraz podejmuje stosowne działania.

## § 21

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole, zajęcia dla uczniów prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia będą prowadzone z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams , Microsoft Outlook i innych narzędzi Microsoft.
4. Uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach na odległość przy użyciu komputera, tabletu lub smartfona.
5. Uczniowie komunikują się z nauczycielami za pomocą platform Microsoft Teams , Microsoft Outlook.
6. Uczniowie zobowiązani są uczestniczyć w zajęciach z użyciem kamery i mikrofonu.
7. Uczniowie i nauczyciele wymieniają materiały dydaktyczne i pisemne prace poprzez platformę Microsoft Teams i Microsoft Outlook.
8. Nauczyciel rejestruje obecność ucznia na zajęciach na podstawie jego uczestnictwa w zajęciach w terminie wynikającym z tygodniowego planu nauczania dla oddziału poprzez wpis w e-dzienniku. Obecność na lekcji rozumiana jest jako niezwłoczna reakcja ucznia na wywołanie go przez nauczyciela w czasie sprawdzania listy obecności oraz aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach z włączoną kamerą i mikrofonem.
9. Szczegółowe opisanie zasad nauczania w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych opisują Zasady realizacji kształcenia na odległość w czasie zawieszenia zajęć ze względu

na sytuację epidemiologiczną w Liceum Ogólnokształcącym im. J. Iwaszkiewicza w Brzezinach.

## § 22

1. W szkole istnieje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

1) Szkoła stwarza warunki sprzyjające podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez:

a) zapewnienie stałego dostępu do informacji dotyczących edukacji i rynku pracy,

b) współpracę z instytucjami wspomagającymi działalność szkoły w zakresie edukacji zawodowej.

2) Funkcje doradcy zawodowego pełni nauczyciel, który zgodnie z programem kształcenia ogólnego jest zatrudniony w szkole.

3) Do zadań doradcy zawodowego należy:

a) przygotowywanie uczniów do adekwatnej oceny własnych zdolności, predyspozycji i zainteresowań,

b) informowanie o zawodach,

c) dostarczanie informacji o rynku pracy.

4) Elementy doradztwa zawodowego w ramach lekcji wychowawczych prowadzi wychowawca klasy

## § 23

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków, organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej .

2. Zajęcia dodatkowe umożliwiające rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów organizowane są w szczególności w formie kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- 2) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
  - b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

## § 24

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka mieści się w jednym pomieszczeniu. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę,
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki. Czas pracy biblioteki zapewnia w miarę możliwości korzystanie z księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały multimedialne.
  - 1) rodzaje gromadzonych zbiorów obejmują:
    - a) w miarę możliwości programy i podręczniki szkolne,
    - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,

- c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- e) czasopisma: dla dzieci i młodzieży, metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe,
- f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- g) w miarę możliwości materiały regionalne,
- h) materiały audiowizualne;

2) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- a) księgozbiór przeznaczony do wypożyczenia,
- b) księgozbiór podręczny,
- c) zbiory znajdujące się w klasopracowniach wypożyczone nauczycielom do ciągłego użytku na zajęciach edukacyjnych. Ewidencją w/w zbiorów jest protokół przekazania materiałów edukacyjnych do ciągłego użytku na zajęciach edukacyjnych.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów,
- 4) hospituje i ocenia pracę biblioteki,
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
- 6) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 7) kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych,
- 8) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
- 9) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
- 10)

7. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

8. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księga inwentarzowa książek,
- 2) księga inwentarzowa podręczników i broszur,
- 3) księga inwentarzowa zbiorów specjalnych-audiowizualnych,
- 4) rejestr ubytków,
- 5) dowody wpływów i ubytków,
- 6) dziennik biblioteki szkolnej.

## ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

### § 25

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską i poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
  - 4) prowadzenie działań pedagogicznych:
    - a) doradztwo edukacyjno-zawodowe,
    - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,

5) koordynowanie lub udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

## § 26

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) wyboru i realizacji wybranego lub opracowanego przez siebie programu nauczania,
- 3) prawidłowej organizacji procesu kształcenia,
- 4) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 6) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania,
- 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 9) prowadzenia określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej,
- 10) czynnego uczestniczenia w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 11) współdziałania z rodzicami uczniów,
- 12) przestrzegania zapisów statutowych

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania zajęć edukacyjnych,
- 2) nieopuszczania sali lekcyjnej w czasie zajęć,
- 3) sumiennego pełnienia dyżuru na korytarzu oraz dziedzińcu szkoły podczas przerw lekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 4) natychmiastowego reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów,
- 5) powiadamiania dyrektora szkoły o technicznych usterkach sprzętu,
- 6) wezwania pomocy medycznej w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) ubiegania się o wyższy stopień zawodowy,
- 3) wnioskowania o dokonanie oceny swojej pracy,
- 4) odwołania się od oceny dorobku zawodowego i oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

5) płatnego urlopu na poratowanie swojego zdrowia.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,

1) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia,

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia klasowego integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze.

7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) wspierania ich działań wychowawczych,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.



8. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
10. Na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

## § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów działają w zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo–zadaniowych tworzonych przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - a) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - b) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy szkoły. Na czele zespołu stoi powołany przez dyrektora przewodniczący spośród jego członków.
5. Do zadań zespołu należy:
  - a) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) opracowanie i ewaluacja Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły,
  - c) wspieranie wychowawców, nauczycieli i rodziców w realizacji zadań wynikających z Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły.

## § 29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- j) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja na podstawie Rozporządzenia MKiDzN z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283),
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- e) prowadzenie katalogów,
- f) udostępnianie zbiorów,
- g) współdziałanie z komisją powołaną przez dyrektora do przeprowadzania skontrum zbiorów,

4) współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kultury:

1) współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- a) udzielanie nauczycielom bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,
- b) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczaniem przedmiotem,
- c) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- d) udzielanie informacji wychowawcom klas o stanie czytelnictwa uczniów,

e) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,

5) współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- a) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
- c) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
- d) kształcenie kultury czytelniczej uczniów,
- e) realizację w miarę możliwości zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjnych,
- g) poradnictwo w doborze lektur.

6) współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

- a) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
- b) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród uczniów,
- c) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły, tj. Statutu szkoły oraz wszystkich obowiązujących w bibliotece regulaminów,

7) współpraca biblioteki szkolnej z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kultury obejmuje:

- a) wymię informacji dotyczącą dni i godzin otwarcia biblioteki,
- b) wymię informacji o wydarzeniach czytelniczych,
- c) wymianę informacji na temat dostępności książek,
- d) współorganizowanie wydarzeń czytelniczych,
- e) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych.

2. Nauczyciel bibliotekarz chroni dane i zabezpiecza je, zarówno na nośnikach elektronicznych, jak i te prowadzone w sposób tradycyjny. § 30 1. Do zadań innych pracowników szkoły należy troska o bezpieczeństwo uczniów.

1) W tym celu do zadań innych pracowników szkoły należy:

- a) niewpuszczanie do budynku osób przychodzących bez podania konkretnego celu wizyty w szkole,
- b) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
- c) zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub w miarę możliwości usuwanie usterek technicznych sprzętu i pomieszczeń,
- d) dbanie o czystość pomieszczeń,
- e) zgłaszanie do dyrekcji szkoły nieuzasadnionej obecności ucznia na korytarzu szkolnym w czasie zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe zadania innych pracowników szkoły ustalone są w indywidualnym zakresie obowiązków.

### **§ 31**

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując cele i zadania szkoły, ściśle współpracują z rodzicami uczniów. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
- 2) zapoznania wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 32**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Zwolnienia z ćwiczeń i zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki:
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

3) Opinię wydaną przez lekarza, o której mowa w ust. 6 1) i 6 2), uczeń lub jego rodzice mają obowiązek dostarczyć w terminie 2 tygodni od momentu wystąpienia ograniczenia możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach,

4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Zwolnienia z drugiego języka obcego nowożytnego:

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Zasady oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brzezinach.

9. Ocenianiu podlegają: 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.

10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 33

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia,

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub

wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia. Prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## § 35

### OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny osiągnięć edukacyjnych wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny),
- 3) końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jedynie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ale powinny odzwierciedlać spełnianie określonego poziomu wymagań. Uczeń nie może otrzymać oceny niższej niż wyliczona zgodnie ze średnią ważoną. W przypadku, kiedy średnia ważona wynosi co najmniej 0,65 więcej od danej oceny (oceny od dopuszczającej do celującej), ocena półroczna może zostać podwyższona do oceny wyższej (jeśli ocena ucznia waha się między oceną niedostateczną a dopuszczającą, przy średniej ważonej wynoszącej 1,65 wystawiamy ocenę dopuszczającą, a przy średniej 1,64 wystawiamy ocenę niedostateczną). Uczeń może uzyskać ocenę wyższą, niż tę jaka wynika z obliczonej średniej ważonej, gdyż nauczyciel przy wystawianiu oceny kieruje się możliwościami ucznia, wkładem pracy i postępami jakie uczeń osiągnął. Uwzględnione mogą być również dodatkowe osiągnięcia takie jak: udział w konkursach olimpiadach i kołach zainteresowań.

Roczna ocena klasyfikacyjna to średnia ocen klasyfikacyjnych z pierwszego i drugiego półrocza. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej w przypadku przedmiotów, które odbywają się jeden raz w tygodniu dokonuje się na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych.

5. Oceny bieżące nauczyciel jest zobowiązany notować systematycznie w dzienniku elektronicznym.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocenianie bieżące ucznia dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej (w razie potrzeby z komentarzem ustnym lub pisemnym) według niżej wymienionej skali sześciostopniowej. Ocena cyfrowa wystawiana jest według wyliczenia procentowego.

1) Skala osiągnięć:

- a) celujący – wyrażony cyfrą 6 (100 %)
- b) bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5 ( 99% - 90%),
- c) dobry – wyrażony cyfrą 4 (89% - 75%),
- d) dostateczny – wyrażony cyfrą 3 (74% -55%),
- e) dopuszczający – wyrażony cyfrą 2 (54% - 40%),
- f) niedostateczny – wyrażony cyfrą 1 (39% - 0%).

2)

a) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, stosuje różnorodne formy pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

c) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który: -

- opanował treści istotne w strukturze przedmiotu,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:



- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym półroczu, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

## § 36

### ZASADY OCENIANIA

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) testy diagnostyczne,
- 2) sprawdziany dyrektorskie,
- 3) próbne matury,
- 4) prace klasowe,
- 5) sprawdziany
- 6) testy,
- 7) kartkówki,
- 8) prace domowe,
- 9) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
- 10) wypowiedzi ustne,
- 11) testy sprawnościowe,
- 12) praca w zespole,
- 13) prace dodatkowe np. prezentacje, filmy, makiety, doświadczenia, recytacje, udział w konkursach, występy (w przedstawieniach), itp.

2. Szczegółowe warunki stosowania różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) Test diagnostyczny jest przygotowywany i przeprowadzany przez nauczycieli przedmiotów w pierwszym miesiącu nauki w szkole;
  - a) test jest sposobem diagnozowania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności ucznia klasy pierwszej;

- d) nauczyciel uwzględnia wnioski z diagnozy w planowaniu pracy dydaktycznej;
  - e) wyniki testu wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego w postaci procentowej.
- 2) Sprawdzian dyrektorski jest przygotowywany przez nauczycieli LO i dyrekcję liceum:
- a) sprawdzian jest sposobem przygotowania uczniów do matury oraz sprawdzenia stopnia opanowania podstawy programowej z przedmiotów maturalnych;
  - d) sprawdzian dyrektorski uczniowie piszą przed zakończeniem pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej klasy;
  - g) uczniowie piszą sprawdzian z 3 przedmiotów obowiązkowych (języka polskiego, języka obcego i matematyki)
  - h) zadania do sprawdzianu przygotowują nauczyciele przedmiotów;
  - l) wyniki sprawdzianu zostają zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w postaci oceny procentowej
- 3) Próbne matury przeprowadza się w klasie programowo najwyższej w celu uzyskania informacji o stopniu przygotowań do egzaminu maturalnego. Przeprowadza się je według następujących zasad:
- a) matura próbna odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
  - b) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej dla danego przedmiotu i poziomu;
  - c) jest przygotowywana przez nauczycieli przedmiotu lub przez podmioty zewnętrzne;
  - e) wyniki matury próbnej zostają zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w postaci procentowej.
- 4) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją każdy z nauczycieli.

3. W pisemnych pracach sprawdzających przyjmuje się następujące kryteria punktowe ocen:

100% możliwych do uzyskania punktów – ocena celująca

90 % – 99 % możliwych do uzyskania punktów – ocena bardzo dobra

75 % - 89 % możliwych do uzyskania punktów – ocena dobra

55 % - 74 % możliwych do uzyskania punktów – ocena dostateczna

40 % - 54 % możliwych do uzyskania punktów – ocena dopuszczająca

0 % - 39 % możliwych do uzyskania punktów – ocena niedostateczna

4. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów.

Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów oraz przypisuje się im „wagę” w dzienniku elektronicznym :

- a) praca klasowa x waga 3 - jest to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmujące większy zakres treści programowych - w czasie jednej lub dwóch jednostek lekcyjnych;

- b) sprawdzian, test x waga 3 - jest to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmujące treści programowe od trzech jednostek lekcyjnych, trwające od 15 do 45 min;
- c) kartkówka x waga 1 lub 2 - jest to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmujące treści programowe z ostatnich trzech lekcji, trwające do 15 minut;
- d) kontrola bieżąca x waga 1 - jest to ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności uwzględniające treści programowe maksymalnie z trzech ostatnich godzin lekcyjnych; e) ustne i pisemne prace domowe x waga 1

5. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka, 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednego tematu.

9. Sprawdziany pisemne powinny być sprawdzone nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia.

10. Uczeń ma prawo znać zakres treści programowych przewidzianych do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

11. Uczniowi przysługuje prawo poprawienia oceny bieżącej ze sprawdzianu po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy poprawy.

12. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie pisemnym, ma obowiązek zaliczyć treści programowe obowiązujące na tym sprawdzianie w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, nie później niż w dwa tygodnie po ustaniu nieobecności. 13. Nauczyciele informują rodziców o postępach ucznia w następujących formach:

- 1) zebrania z rodzicami,
- 2) indywidualne rozmowy z rodzicami,
- 3) konsultacje dla rodziców (raz w miesiącu),
- 4) karty ocen.

## § 37

### OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) okazywanie szacunku innym osobom,
- 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

3. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wyraża się poprzez:

- 1) nieopuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- 2) punktualne przybywanie na zajęcia,
- 3) czynne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 5) systematyczne przygotowanie do zajęć edukacyjnych,
- 6) posiadanie podręczników, przyborów, strojów: gimnastycznego - na zajęcia wychowania fizycznego, galowego - podczas uroczystości szkolnych.

4. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły wyraża się poprzez:

- 1) czynne zaangażowanie i wywiązywanie się z zadań podjętych w klasie i w szkole,
- 2) godne reprezentowanie szkoły w czasie udziału w różnorodnych konkursach, wycieczkach, zawodach sportowych,
- 3) dbałość o mienie społeczne, osobiste i innych osób,
- 4) poszanowanie pracy własnej i innych osób,
- 5) troska o honor szkoły, szacunek wobec symboli państwa i szkoły.

5. Dbłość o piękno mowy ojczystej wyraża się poprzez:

- 1) dbałość o kulturę słowa,

2) nieużywanie ordynarnych i wulgarnych słów.

9. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób wyraża się poprzez:

1) dbłość o higienę osobistą, czystość i estetykę ubioru,

2) dbłość o czystość i estetykę otoczenia,

3) nieuleganie nałogom.

6. Okazywanie szacunku innym osobom wyraża się poprzez kulturę osobistą przejawiającą się w grzecznym i taktownym zachowaniu wobec kolegów, koleżanek i dorosłych, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.

7. Przeciwwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:

1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2) prawidłowe postawy wobec kolegów: uczynność, koleżeńskość, uczciwość, brak agresji, zastraszania, znęcania się fizycznego i psychicznego.

8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

8.1 Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, ponadto:

1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób dorosłych i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,

3) jest inicjatorem prac społecznych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, 4) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach, uroczystościach i projektach.

8.2 Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą, ponadto:

1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pilny i systematyczny w nauce,

2) wykazuje się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,

3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, bywa inicjatorem tych działań,

4) rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,

5) bierze udział w konkursach szkolnych i odnosi sukcesy na miarę swych możliwości, 6) stara się rozwijać własne zainteresowania i zdolności.

8.3 Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- 2) szanuje symbole narodowe i kultywuje tradycje szkoły,
- 3) przestrzega zasad kultury osobistej wobec osób dorosłych i kolegów,
- 4) stara się dotrzymywać ustalonych terminów,
- 5) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, 7) bierze udział w pracach na rzecz klasy.

8.4 Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) zna normy zachowania i stara się ich przestrzegać, 3) szanuje mienie szkolne i mienie innych osób,
- 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 5) nie stosuje przemocy wobec uczniów i nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek,
- 6) niezbyt chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- 7) czasami zachowuje się niewłaściwie, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę, 8) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace.

8.5 Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) jest agresywny wobec kolegów, wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
- 3) niszczy mienie szkoły i mienie innych osób,
- 4) notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, wagaruje,
- 5) używa wulgarnych słów,
- 6) sporadycznie ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 7) często zachowuje się niewłaściwie, w sposób budzący poważne zastrzeżenia nauczycieli,
- 8) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych,
- 9) nie wykazuje chęci poprawy.

8.6 Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza podstawowe normy szkolne:

- 1) wchodzi w konflikty z prawem,
- 2) często wagaruje,
- 3) ulega nałogom – stosuje środki psychoaktywne, namawia lub zmusza innych do ich zażywania,
- 4) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- 5) nęka innych, np. przez wykorzystanie środków masowego przekazu (cyberprzemoc),
- 6) nie reaguje na żadne, podejmowane wobec niego działania wychowawcze.
9. Uwagi dotyczące zachowania uczniów powinny być na bieżąco zgłaszane przez nauczycieli i pracowników szkoły do wychowawcy klasy lub odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele i wychowawcy powinni na bieżąco odnotowywać punkty dotyczące zasad zachowania w dzienniku elektronicznym. Bieżące oceny zachowania muszą zawierać uzasadnienie.
10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz nauczycieli podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
11. Przewidywana ocena roczna zachowania może ulec obniżeniu w szczególnie uzasadnionych sytuacjach związanych z rażącym naruszeniem Statutu szkoły i norm społecznych, które miało miejsce w czasie między wystawieniem ocen przewidywanych, a klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 38

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się punktowy system oceniania zachowania uczniów - Punktowy system oceniania zachowania w Liceum Ogólnokształcącym im. J. Iwaszkiewicza w Brzezinach.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty, a także poprzez dokonywanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie analizy informacji zebranych o uczniu z następujących źródeł:
  - 1) ujednoczonego Punktowego systemu oceniania zachowania w Liceum Ogólnokształcącym im. J. Iwaszkiewicza w Brzezinach
  - 2) obserwacji wychowawcy,
  - 3) opinii nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły,

- 4) samooceny ucznia,
- 5) propozycji oceny członków zespołu klasowego,
- 5) rozmowy z uczniem.

## § 39

### KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
2. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględniać osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych.
3. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonego przez siebie zajęcia edukacyjnego i odnotować tę ocenę w dzienniku lekcyjnym w rubryce poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiedniej lub nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym RP nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonego przez siebie zajęcia edukacyjnego i odnotować tę ocenę w dzienniku elektronicznym w rubryce poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać w formie pisemnej (karta ocen) przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowie ubiegający się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) średnia ich ocen bieżących z drugiego półrocza musi przekraczać o 0,5 ocenę przewidywaną przez nauczyciela,



- 2) z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w drugim półroczu powinni uzyskiwać oceny, których średnia jest na poziomie oceny przewidywanej przez nauczyciela lub wyższa.
- 3) różnica ocen między oceną śródroczną, a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż jeden stopień szkolny.
- 4) napisać wszystkie sprawdziany zaplanowane z danego przedmiotu.

12. W przypadku kwestionowania przewidywanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny.

13. W ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń, uzgodnić z uczniem termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz powiadomić o nim dyrektora szkoły.

14. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela w wyniku powtórnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia jest ostateczna.

15. Uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z wyłączeniem uczniów, przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich, którym udowodniono posiadanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych, którzy ulegają nałogom, notorycznie wagarują, nękać innych i namawiają lub zmuszają innych do zażywania środków psychoaktywnych, stanowią zagrożenie dla innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

16. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana przez nauczyciela, jeżeli jego rażące (inne niż wymienione w punkcie) wykroczenie przeciwko Regulaminowi szkoły miało charakter jednorazowy.

17. W przypadku kwestionowania przewidywanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest, w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez nauczyciela oceny zachowania.

18. Dyrektor wspólnie z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie rozpatrują wniosek złożony przez rodzica. Wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, wystawia roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor szkoły powołuje komisję nie później niż w terminie do 5 dni.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) nauczyciel uczący w danej klasie,
      - d) przedstawiciel Samorządu klasowego klasy, do której uczęszcza uczeń,
      - e) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
      - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 – 8 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.
10. Ocena śródroczna i roczna jest jawna dla ucznia.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 41

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 – skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli z co najmniej jednej części (pisemnej lub ustnej) uzyskał ocenę dopuszczającą.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 42

### PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. 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 do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

5. Uczeń kończy szkołę licealną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## § 43

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:
  - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, 3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Z egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli z co najmniej jednej części (pisemnej lub ustnej) uzyskał ocenę dopuszczającą
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Promocję może warunkowo otrzymać uczeń, jeżeli z każdej części egzaminu poprawkowego (pisemnej i ustnej) z jednego przedmiotu uzyskał co najmniej 25%.

## § 44

### EGZAMIN MATURALNY

1. W czwartej klasie, w przypadku uczniów, którzy skończyli gimnazjum – w trzeciej klasie, szkoły licealnej przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin maturalny. Egzamin maturalny przeprowadza się w maju, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Egzamin maturalny nie jest egzaminem obowiązkowym.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin maturalny sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego,
  - 2) drugiego dnia – z matematyki,
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego
  - 4) przynajmniej jednego z przedmiotów do wyboru na poziomie rozszerzonym zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
  - 5) egzaminu ustnego z języka polskiego i języka nowożytnego zgodnie z terminami ustalonymi przez szkołę oraz wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
4. Za organizację, prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego w szkole oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas tego egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
  - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu nadzorującego,
  - 2) innej szkole lub w placówce.
6. W przypadku egzaminu maturalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin oraz wychowawca ucznia.
7. Wyniki egzaminu maturalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu maturalnego, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

## § 45

1. Uczniowie przystępujący do egzaminu maturalnego mogą mieć dostosowane warunki i formy przeprowadzenia tego egzaminu.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego.
3. Opinia Rady Pedagogicznej wydawana jest na wniosek:
  - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia,
  - 2) rodziców ucznia.

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego. Zaświadczenie to może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
5. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego.
6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin maturalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
7. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 6, składa do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego. W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych organizowanych z zakresu przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu maturalnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu maturalnego, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 46

1. Do klas II-IV po szkole podstawowej z początkiem roku szkolnego, uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa stwierdzającego ukończenie klasy programowo niższej.
2. W trakcie trwania roku szkolnego uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie odpisu arkusza ocen z poprzedniej szkoły.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## § 47

1. Uczeń powracający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły:

- 1) z początkiem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania,
- 2) do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma możliwości dokonania jego klasyfikacji śródrocznej w terminie i według skali określonej w statucie szkoły to wyznacza się uczniowi czas na wyrównanie różnic programowych.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **§ 48**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIOWIE**

- 1) Uczeń ma prawo do: właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej oraz zapewnienia stabilnych warunków do realizacji nauczania, bez ich pogorszenia przez cały okres nauki w szkole.
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
- 4) wolności wypowiedzania poglądów, także w formie wniosków albo skarg dotyczących życia szkolnego, składanych do opiekuna Samorządu Uczniowskiego i rozpatrywanych przez Radę Pedagogiczną,
- 5) wolności myśli, sumienia i wyznania, wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności Regulaminu oceniania i promowania uczniów,
- 7) dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole,



- 8) uzyskania informacji o instytucjach powołanych do ochrony praw dziecka,
- 9) wszechstronności i podstaw naukowych dostarczanej wiedzy,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 12) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce, zgodnie z kryteriami ocen określonymi w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 13) odpoczynku w terminach określonych przez kalendarz roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 16) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 17) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 18) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- 19) wiedzy o obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku łamania zasad,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
- 21) uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych a w szczególnych przypadkach wsparcia osoby władającej językiem pochodzenia.

2. Korzystanie z powyższych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwu innych, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.

3. Prawa będące przywilejami mogą być zawieszane lub odbierane, w drodze dyscyplinarnej, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły.

4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne (Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone).

5. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie.

6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## § 49

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, zwłaszcza:

- 1) dbać o honor ojczyzny i piękno mowy ojczystej,
  - 2) okazywać szacunek wobec symboli narodowych,
  - 3) dbać o dobre imię i tradycje szkoły,
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 5) szanować przekonania i własność innych osób,
  - 6) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  - 7) przeciwstawiać się przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności,
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 9) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia,
  - 11) uczęszczać na zajęcia edukacyjne z należyтым przygotowaniem się do nich i aktywnym udziałem w zajęciach,
  - 12) uzupełniać braki wynikające z absencji i innych przyczyn uniemożliwiających udział w zajęciach,
  - 13) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, boisko),
  - 15) uczęszczać za zgodą rodziców na zajęcia wyrównawcze, jeżeli został wyznaczony do udziału w tych zajęciach przez nauczyciela przedmiotu, 16) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 17) nieść, w miarę swoich możliwości, pomoc potrzebującym,
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
  4. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
  5. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem pkt. 7.
  6. W przypadku naruszenia przepisów zawartych w pkt. 3, 4, 5 nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest zatrzymać sprzęt elektroniczny i przekazać go dyrektorowi szkoły, do czasu wyjaśnienia i odebrania przez rodziców ucznia.
  7. Uczniowie mogą korzystać z osobistych urządzeń elektronicznych odtwarzających i zapisujących obraz i dźwięk na terenie szkoły, jeżeli decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel
  8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której zostaną one powierzone opiece jednego z nauczycieli.
10. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal edukacyjnych i innych pomieszczeń. Za szkodę wyrządzoną przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice.
11. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć edukacyjnych oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
12. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
14. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjściu do szkoły. W terminie 7 dni przedstawia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - 1) zaświadczenia lekarskiego,
  - 2) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.

## **§ 50**

### 1. Zasady postępowania podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych nie wolno uczniom przebywać na korytarzu szkolnym, 2) na zajęcia edukacyjne należy przychodzić punktualnie, nauczyciele dyżurujący na korytarzach przed pierwszą godziną lekcyjną znajdują się na nich nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji,
- 3) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii, wychowania fizycznego może być zwolniony z nich przez rodziców po pisemnym oświadczeniu,
- 4) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 5) w czasie zajęć edukacyjnych niedozwolone są:
  - a) poruszanie się po sali, jeśli nie wymaga tego specyfika zajęć,
  - b) niestosowanie się do poleceń nauczyciela,
  - c) rozmawianie ze sobą bez wyraźnego pozwolenia nauczyciela,
  - d) zakłócanie toku lekcji,
  - e) jedzenie i żucie gumy podczas zajęć edukacyjnych,
  - f) trzymanie na ławce przedmiotów niebędących pomocami do lekcji,
  - g) trzymanie na ławce i używanie telefonów komórkowych,
  - h) łamanie przepisów BHP.
- 6) konsekwencją niewłaściwych zachowań uczniów jest stosowanie kar zawartych w Statucie szkoły.

## § 51

1. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd:
  - 1) w doborze rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar,
  - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie niezagrażające zdrowiu,
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,
2. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
3. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę bądź spodnie i białą bluzkę;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, bądź garnitur i białą koszulę.

## § 52

### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) list pochwalny do rodziców,
  - 6) wybrany uczeń raz w roku zostaje mianowany do nagrody Prezesa Rady Ministrów.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na wniosek:
  - 1) nauczyciela,
  - 2) dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawcy klasy,
  - 4) przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioski o przyznanie nagrody rzeczowej, listu pochwalnego, nagrody Prezesa Rady Ministrów zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zawartych w Statucie szkoły Rada Pedagogiczna może odwołać przyznane uprzednio wyróżnienie.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy lub nauczycielem na wniosek, którego uczeń otrzymał nagrodę, rozpatruje zastrzeżenie i ustosunkowuje się do niego.

## § 53

### KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły karą:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie ucznia z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
- 3) nagana wychowawcy klasy,
- 4) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 8) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
- 9) pozbawienie decyzją Rady Pedagogicznej pełnionych w szkole funkcji,
- 10) przeniesieniem do równorzędnej klasy, decyzją Rady Pedagogicznej,

2. O wszystkich karach zawartych w punktach 3) – 10) wychowawca powiadamia rodziców.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Dyrektor szkoły może wymierzać dodatkowe kary uczniom.

5. Kary te może wymierzyć dyrektor, gdy nieletni uczeń

wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

6. Rodzaje kar

- 1) Pouczenie
- 2) Ostrzeżenie ustne/ ostrzeżenie na piśmie
- 3) Przeproszenie pokrzywdzonego
- 4) Przywrócenie stanu poprzedniego
- 5) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

## § 54

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, przewodniczącym Samorządu

Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
  - 3) odwołać karę.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie składa rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o zastosowanej karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 3 dni od jego otrzymania. Przed podjęciem ostatecznej decyzji zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 55**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń podlega prawom i obowiązkom wynikającym z zapisów statutowych.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 56**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Powiat Brzeziński. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

### **§ 58**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.

### **§ 59**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 60

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. Projekt statutu szkoły lub jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.