



## **Statut**

# **IV Liceum Ogólnokształcącego w Kielcach**

Rozdziały statutu

I.	Nazwa i typ Szkoły	str. 2
II.	Cele i zadania Szkoły	str. 2
III.	Organy Szkoły oraz ich kompetencje	str. 4
IV.	Organizacja Szkoły	str. 8
V.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 12
VI.	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 29
VII.	Uczniowie Szkoły	str. 32
VIII.	Rodzice	str. 35
IX.	Tradycja i ceremoniał Szkoły	str. 36
X.	Postanowienia końcowe	str. 37

## Rozdział I

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Kielcach przy ul. Radiowej 1.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce.

#### § 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

## Rozdział II

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 2) stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zamierzonych celów i zadań stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - 4) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie,
  - 5) uczy szacunku dla ponadczasowych wartości moralnych i etycznych,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniów,
  - 8) koordynuje działania uczniów służące rozwojowi ich zainteresowań,

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) dostosowanie programów do możliwości uczniów,
  - 4) zapewnienie indywidualnych form opieki,
  - 5) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez działanie kół zainteresowań, organizowanie imprez o określonym charakterze (min. sesje, sejmiki, konkursy, olimpiady przedmiotowe, rozgrywki sportowe itp.) oraz przez współpracę z różnymi instytucjami, m.in. ze stowarzyszeniami, fundacjami, uczelniami w zakresie działalności innowacyjnej,
  - 6) podejmowanie działań adaptacyjnych wśród pierwszoklasistów,
  - 7) diagnozowanie osiągnięć uczniów w celu podniesienia efektów nauczania.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, a także w trakcie imprez szkolnych i wycieczek, przy czym:
  - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, czytelni i boisku szkolnym pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela,
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
  - 3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu i regulaminu zatwierdzonych przez Dyrektora, który w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego wyznacza nauczyciela do pełnienia dyżuru w zastępstwie,
  - 4) w razie konieczności nauczyciel pełniący dyżur może opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
  - 5) podczas imprez szkolnych i zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni przez Dyrektora inni nauczyciele,
  - 6) zapewniając uczniom opiekę i bezpieczeństwo, Szkoła podejmuje następujące działania:
    - a) stosuje monitoring na korytarzach, w szatni oraz na boiskach szkolnych,
    - b) zabrania uczniom opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania lekcji, przerw, bez uzasadnionej przyczyny (przez teren Szkoły rozumie się budynek wraz z przyległym do niego ogrodzonym obszarem),
    - c) obejmuje opieką zdrowotną uczniów, udostępniając gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ.
3. Szkoła w celu wzmocnienia efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych przeprowadza ewaluację wewnętrzną.

§ 5.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 4. określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”

**Rozdział III**

**Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Szkoły, jeśli zostanie utworzona,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor, który:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
  - 2) zasięga opinii innych organów Szkoły,
  - 3) przeprowadza mediacje między stronami,
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
4. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

§ 7.

1. Dyrektora Szkoły powołuje się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły,
  - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 4) dobór pracowników pedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 5) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji między nimi,
  - 6) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju,

- 8) monitorowanie podstawy programowej i zapewnienie warunków do jej realizacji,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - 10) tworzenie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 11) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 12) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
  - 13) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo w szczególności do:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i nagród,
  - 4) formułowania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) zmiany wychowawcy klasy ze względów organizacyjnych,
  - 6) przyjmowania uczniów zmieniających Szkołę,
  - 7) skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 8) wydawania zarządzeń i decyzji regulujących pracę Szkoły
  - 9) w sytuacji nie podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną klasyfikowania uczniów.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całokształt działalności Szkoły, a w szczególności za:
- 1) wprowadzanie działań innowacyjnych,
  - 2) kierowanie pracą dydaktyczną i jej nadzorowanie,
  - 3) kierowanie pracą wychowawczą i opiekuńczą oraz jej nadzorowanie,
  - 4) analizowanie i ocenianie efektów realizacji programów nauczania,
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) powołanie komisji i zespołów w celu zapewnienia prawidłowej działalności Szkoły,
  - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 8) zapewnienie sprzyjających warunków współpracy Szkoły z organizacjami działającymi w środowisku i mieście (w tym z uczelniami), kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

## § 8.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów, których powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, a zatwierdza organ prowadzący.
2. Wicedyrektorzy mają obowiązek współpracować z Dyrektorem Szkoły przy opracowywaniu wszystkich dokumentów programowo – organizacyjnych oraz planów finansowych Szkoły.

3. Wicedyrektorzy są odpowiedzialni za właściwy proces wychowawczy oraz dobrą organizację pracy Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności każdego z wicedyrektorów Szkoły przydziela Dyrektor Szkoły.

§ 9.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności :
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, podejmowanie stosownych w tym wypadku uchwał,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie terminu zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych,
  - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. Rada Pedagogiczna może powołać stałe lub doraźne komisje do rozwiązywania innych problemów Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do przedstawienia jednolitego tekstu statutu na posiedzeniu Rady.

§ 10.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wyboru reprezentantów każdego oddziału dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnym głosowaniu.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do pozostałych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców przyznaje zapomogi pieniężne uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej zgodnie z regulaminem swojej działalności.

#### § 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu są:
  - 1) zarząd Samorządu,
  - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
3. Władzę Samorządu tworzą:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) sekretarz.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu wobec organów Szkoły.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących spraw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.



## Rozdział IV

### Organizacja Szkoły

#### § 12.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### § 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Granice liczebności oddziału określone są w arkuszu organizacyjnym zgodnie z przepisami.

#### § 15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Przerwy lekcyjne mają różny wymiar czasowy.

§ 17.

1. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych klasach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Nazwy klas tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących.
3. Szkoła może zmieniać ofertę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym stosownie do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczanie języków obcych, informatyki, etyki, kół zainteresowań, wychowania do życia w rodzinie, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. W liceum młodzież uczy się języka angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego oraz innych zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
3. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
  - 1) nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów, wyrażone w postaci pisemnego oświadczenia złożonego w chwili rozpoczęcia przez ucznia nauki w Szkole,
  - 2) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
  - 3) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
  - 4) Szkoła może organizować lekcje religii lub etyki dla grupy uczniów w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.

§ 19.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 20.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem zwane pracowniami szkolnymi,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 4) szatnie,
  - 5) archiwum.

§ 21.

1. Pracownia szkolna służy do realizacji zajęć edukacyjnych.
2. Z pracowni przedmiotowych korzystają uczniowie i nauczyciele zgodnie z tygodniowym planem nauczania, który uwzględnia rodzaj zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły przydziela opiekuna lub opiekunów pracowni, którzy odpowiadają za wyposażenie, wystrój i funkcjonowanie pracowni, udzielają pomocy innym nauczycielom korzystającym z pracowni.

§ 22.

1. Biblioteka IV Liceum Ogólnokształcącego w Kielcach wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz informacji o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także studenci odbywający praktyki.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
  - b) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*,
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - d) realizowanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych oraz informacyjnych,
  - e) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami,
  - f) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) w zakresie pracy pedagogiczno – wychowawczej:
    - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - b) rozbudzanie kultury czytelniczej uczniów i popularyzowanie literatury,
    - c) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
    - d) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- e) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych,
  - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - g) współpraca z uczniami, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - h) współpraca z innymi bibliotekami,
  - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - j) prowadzenie działań promujących czytelnictwo,
  - k) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów,
  - l) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza,
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcji,
  - b) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
  - c) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i statystyki czytelnictwa,
  - d) opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - e) opracowanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
  - f) planowanie wydatków biblioteki na dany rok kalendarzowy,
  - g) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - h) przekazywanie rodzicom, a także prawnym opiekunom oraz osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem informacją o stanie czytelnictwa uczniów,
  - i) prowadzenie ewidencji czytelniczej,
  - j) organizowanie okolicznościowych wystaw.
5. Godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - b) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
  - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działanie biblioteki,
  - d) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
  - e) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 23.

1. Szkoła posiada program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły ma na celu w szczególności:
  - 1) kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o historię miasta, regionu, ojczyzny,
  - 2) wskazywanie właściwych norm etycznych i moralnych w duchu tolerancji i szacunku dla innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw społecznych poprzez różnorodne formy zaangażowania,
  - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i aktywnego funkcjonowania w społeczeństwie,
  - 5) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 6) przekazania uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom rzetelnej wiedzy na temat mechanizmów prowadzących do uzależnień, skutków uzależnień, instytucji niosących pomoc uzależnionym,
  - 7) kształcenie umiejętności zachowań asertywnych, twórczego rozwiązywania problemów, radzenia sobie ze stresem, agresją.

§ 24.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
  - 5) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

## **Rozdział V**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### Obszary oceniania

##### § 26.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Przez ocenianie osiągnięć edukacyjnych rozumie się rozpoznanie i określenie przez nauczycieli poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań określonych przez podstawę programową i szkolne programy nauczania.
3. Ocenianie zachowania to wyrażenie opinii Szkoły o wypełnianiu przez ucznia jego obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, aktywności społecznej oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.

#### Cele i funkcje oceniania

##### § 27.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) kontrolowanie poziomu postępów edukacyjnych ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o jego zachowaniu i o postępach w obu opisanych obszarach,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej efektywnej pracy,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) opinii o postępach ucznia, jego szczególnych uzdolnieniach, trudnościach w nauce i o jego zachowaniu,
  - 6) umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji swojej pracy pod kątem skuteczności metod dydaktyczno - wychowawczych.

Zasadnicze elementy wewnętrznych zasad oceniania

§ 28.

1. Na ocenianie wewnętrzne składają się:
  - 1) wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych – ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) sposoby informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania oraz metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) ogólne i szczegółowe zasady oceniania zachowania,
  - 5) klasyfikowanie uczniów,
  - 6) egzamin klasyfikacyjny,
  - 7) egzamin poprawkowy,
  - 8) warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen śródrocznych i rocznych,
  - 9) procedury odwoławcze,
  - 10) okoliczności i tryb skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 11) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach.

Wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli wynikające z realizowanego programu nauczania

§ 29.

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania zawierające wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania, szczegółowe kryteria oceniania i poprawiania częściowych ocen.

§ 30.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Nauczyciel modyfikuje program nauczania zgodnie z zaleceniami orzeczenia.

#### § 31.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego z powodu przeciwwskazań zdrowotnych. Podstawą do takiego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach na zasadach określonych przez nauczyciela, zgodnych z opinią lekarza.

#### § 32.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem z nauki drugiego języka obcego oraz informatyki.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1., może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki wskazanych przedmiotów w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### § 33.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) o stosowanych w Szkole sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o stosowanych formach sprawdzianów pisemnych (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, test) i ustnych oraz



o przyjętej hierarchii ważności pomiędzy różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w tym o sposobie ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

4. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych oraz przyjętych sposobów sprawdzania postępów edukacyjnych u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie mogą w szczególnych przypadkach wezwać rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowy indywidualne.

#### § 34.

1. Na spotkaniach z wychowawcą klasy rodzice otrzymują informację o:
  - 1) ocenach cząstkowych z przedmiotów objętych programem nauczania,
  - 2) zachowaniu ucznia na terenie szkoły, w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 3) ewentualnych uwagach pracowników Szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do organizowania spotkań z rodzicami wg kalendarza spotkań oraz dodatkowo, gdy pojawiają się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.
3. Podczas spotkań, wynikających z kalendarza rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Dokładny grafik zebrań z rodzicami podawany jest w terminarzu pracy Szkoły.
5. Wychowawca może w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły pisemnie wezwać rodzica (prawnego opiekuna) nieobecnego na zebraniu.
6. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.

#### Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

#### § 35.

Określenie skali ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1

Kryteria stopni szkolnych

§ 36.

1. Szczegółowe kryteria oceniania ustala zespół przedmiotowy i nauczyciel prowadzący zajęcia z daną klasą.
2. W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się:
  - 1) zdobycie wiadomości i nabycie umiejętności,
  - 2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
  - 3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo - skutkowych,
  - 4) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
  - 5) samodzielność wypowiedzi, próby podejmowania oceny i wyciągania wniosków,
  - 6) oryginalność ujęcia tematu,
  - 7) kulturę języka,
  - 8) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
  - 9) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.

Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 37.

1. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen cząstkowych, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej.
2. Oceny cząstkowe (w wyjątkowej sytuacji – np.: długotrwała, uzasadniona, nieobecność nauczyciela – ocenę klasyfikacyjną) może wystawić nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
3. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, w zależności od przedmiotu, formy aktywności ucznia, przy czym nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
4. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe pisemne (wypracowania, sprawdziany – pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące materiał z więcej niż trzech jednostek tematycznych, testy, eseje, itp.) przeprowadzane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą jego część,
  - 2) kartkówki (ta forma sprawdzianu obejmuje trzy ostatnie jednostki tematyczne),
  - 3) referaty, prace długoterminowe,
  - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 5) prace wykonane w zespole, projekty,
  - 6) testy sprawnościowe,

- 7) prace domowe w różnorodnej formie,
  - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - 9) aktywność na lekcji,
  - 10) inne określone przez nauczyciela przedmiotu.
5. Nauczyciel, organizując proces edukacyjny i oceniając ucznia, zobowiązany jest do uwzględnienia opinii publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz wewnątrzszkolnych zespołów wspierających koordynowanych przez wychowawcę klasowego i pedagoga szkolnego.

#### § 38.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocena jest uzasadniana ustnie w obecności ucznia w momencie jej wystawiania lub na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) w czasie spotkania z rodzicami w Szkole.
2. Minimalna liczba ocen cząstkowych, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, powinna być większa o 1 od liczby godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.
3. Ocenianie powinno być systematyczne.
4. W ocenianiu pracy ucznia nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić stopień opanowania podstawy programowej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (informację nauczyciel wpisuje do dziennika).
7. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
8. Pod koniec semestru sprawdziany pisemne mogą być przeprowadzane nie później niż na tydzień przed klasyfikacją.
9. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów tuż przed klasyfikacją, jeżeli ocena z tego sprawdzianu będzie wpisana jako cząstkowa na następny semestr.
10. Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu są udostępnione uczniom podczas zajęć lekcyjnych w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.
11. Termin sprawdzianu może ulec przesunięciu z powodu nieobecności nauczyciela lub innych ważnych przyczyn.
12. O sposobie przekazania do wglądu prac rodzicom (prawnym opiekunom) decyduje nauczyciel, uwzględniając możliwość sfotografowania pracy, przy czym nauczyciel informuje o zakazie publikacji sfotografowanej pracy w jakiegokolwiek formie. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego.

#### § 39.

1. Wyniki procesu oceniania wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego, do którego prawo wglądu ma uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych.

3. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów, kart obserwacji itp.

§ 40.

1. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych i powtórzeń ustnych.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z zajęć (brak każdej z form pracy domowej, podręczników, materiałów na lekcję) bez podania przyczyny, nie więcej niż jeden raz w ciągu całego semestru.
3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 2, uczeń ma obowiązek zgłosić bezpośrednio po sprawdzeniu listy obecności przez nauczyciela.
4. Jeśli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania, a zostanie wezwany do odpowiedzi, nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie obowiązuje w dniu, w którym uczniowie piszą sprawdzian z dużej części materiału, a jego termin był ustalony przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz w dniu pisania kartkówki, która była zapowiedziana.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia zawiesza się na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
7. Uczeń ma prawo poprawić jeden sprawdzian w semestrze na ocenę wyższą niż ta, którą otrzymał w pierwszym terminie. W szczególnych sytuacjach, uwzględniając specyfikę przedmiotu, zaangażowanie i możliwości ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę większej liczby sprawdzianów. Termin i formę poprawy nauczyciel uzgadnia z uczniem, przy czym poprawa sprawdzianu jest jednorazowa, a jego wynik nauczyciel wpisuje do dziennika.
8. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału, który obowiązuje podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Zaliczanie treści programowych przez ucznia nieobecnego na zajęciach z powodów usprawiedliwionych

§ 41.

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez nauczyciela, który wnioskuje o zwolnienie z zajęć.
2. Nauczyciele wyznaczają uczniom nieobecnym na zajęciach z powodów usprawiedliwionych obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to treści, których nieznanostwo może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
3. Nauczyciele określają formę zaliczenia treści programowych, termin ustalają z uczniem.

4. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia wyznaczonych treści nauczania w uzgodnionym z nauczycielem terminie, otrzymuje z tego materiału ocenę niedostateczną.

#### Zasady ustalania oceny zachowania

##### § 42.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) wkład ucznia klasy gimnazjalnej w realizację zespołowego projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia o proponowanej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją. Proponowana ocena zachowania może zostać obniżona w przypadku drastycznego naruszenia Statutu Szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uwagami innych nauczycieli o uczniu.
5. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego wystawianie oceny (czyli semestru) i winny być udokumentowane w formie zapisów w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu oceny wychowawca może brać pod uwagę ocenę wystawioną przez społeczność klasy, a także samoocenę ucznia.
7. O wystawionych ocenach wychowawca informuje uczniów co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Wychowawca informuje o ocenie zachowania członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
10. Ocena ta zostaje zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną łącznie z innymi ocenami w trybie uchwały o wynikach klasyfikacji.

§ 43.

1. Ocenę dobrą uznaje się za wyjściową w ustalaniu oceny zachowania.
2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń spełniający następujące kryteria:
  - 1) zna Statut Szkoły i przestrzega jego zasad,
  - 2) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki ucznia,
  - 3) uczęszcza regularnie na lekcje,
  - 4) może mieć co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia w semestrze,
  - 5) w semestrze nie może mieć więcej niż dwie negatywne oceny cząstkowe,
  - 6) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi,
  - 7) nie ulega nałogom,
  - 8) dba o kulturę słowa,
  - 9) przyswaja wiedzę na miarę swoich możliwości,
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający kryteria oceny wyjściowej, a ponadto:
  - 1) identyfikuje się z celami działań zespołu klasowego,
  - 2) wykazuje się aktywnością w życiu klasy,
  - 3) pomaga innym w osiąganiu wyższych wyników edukacyjnych,
  - 4) pomaga innym w zwalczaniu nałogów,
  - 5) chętnie podejmuje odpowiedzialne zadania i wywiązuje się z nich,
  - 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nieliczne spóźnienia),
  - 7) rozwija swoje zainteresowania,Podstawowym warunkiem uzyskania oceny bardzo dobrej jest spełnienie kryterium 6.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, a ponadto dwa warunki spośród wymienionych:
  - 1) posiada 100% frekwencji,
  - 2) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku (m.in. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych),
  - 3) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i środowiska,
  - 4) wykazuje się dojrzałością w kontaktach międzyludzkich (godna postawa wobec problemów innych), stanowi w tym względzie wzór do naśladowania,
  - 5) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, umiejętnie wyciągał wnioski, potrafił dokonać krytycznej samooceny.Uczeń, który opuścił 40% i więcej obowiązkowych zajęć lekcyjnych, mimo ich usprawiedliwienia, nie może ubiegać się o ocenę wzorową zachowania. Tak wysoka absencja wyklucza jego aktywny udział w życiu Szkoły.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin w semestrze, często się spóźnia,
  - 2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,

- 3) sporadycznie nie przestrzega obyczajów i ogólnie przyjętych norm, ale reaguje na uwagi nauczycieli,
- 4) sporadycznie łamie zasady obowiązujące przy wystawianiu oceny dobrej,
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opuścił bez usprawiedliwienia do 50 godzin w semestrze, często się spóźnia,
  - 2) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
  - 3) niszczy mienie szkoły, nie szanuje cudzej własności,
  - 4) nie reaguje na działania wychowawcze,
  - 5) ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 6) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
  - 1) łamie zapisy Statutu Szkoły,
  - 2) notorycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - 3) utrwała negatywne wzory postępowania,
  - 4) ulega nałogom,
  - 5) posiada lub rozprowadza środki odurzające,
  - 6) narusza ogólnie przyjęte normy w grupie rówieśniczej i całym środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 7) lekceważy obowiązek szkolny,
  - 8) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
  - 9) daje zły przykład, lekceważy polecenia wychowawcy, pedagoga, Dyrektora,
  - 10) narusza godność i nietykalność innych osób, w tym pracowników Szkoły,
  - 11) niszczy mienie szkolne lub rzeczy kolegów,
  - 12) ignoruje wszelkie próby udzielenia mu pomocy lub reaguje agresją,
  - 13) nie przejawia samokrytycyzmu i nie pracuje nad sobą,

#### § 44.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### § 45.

1. Obowiązkiem ucznia jest przekazywanie pisemnych próśb rodziców (prawnych opiekunów) o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych oraz próśb o zwolnienie z zajęć z podaniem przyczyny.

§ 46.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie jednego tygodnia i powiadamiania wychowawcy o dłuższej nieobecności w wyjątkowych sytuacjach losowych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć tylko na pisemną prośbę rodzica zawierającą oświadczenie o przejęciu pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności.
3. Z zajęć może ucznia zwolnić wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor lub nauczyciel odbywający zajęcia lekcyjne w danej klasie. Powyższy fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. Ucznia oddelegowanego do innych zajęć dydaktycznych traktuje się jako obecnego na zajęciach.

Klasyfikacja uczniów

§ 47.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego semestru ustala Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole przeprowadza się jedną radę klasyfikację śródroczną na koniec pierwszego semestru oraz roczną w miesiącach: kwietniu (dla klas III licealnych kończących szkołę) i czerwcu (dla pozostałych klas).

§ 48.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
2. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
4. Do dzienników lekcyjnych wpisywane są oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, natomiast do arkuszy ocen tylko oceny roczne.

§ 49.

1. W planie Szkoły mogą występować przedmioty, z których nie wystawia się ocen częściowych, a oceny klasyfikacyjne wystawia się w skali: zaliczono/nie zaliczono, a w przypadku zajęć, w których udział jest nieobowiązkowy: uczestniczył/a lub nie uczestniczył/a.
2. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczania.



§ 50.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

§ 51.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 52.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny zachowania.
2. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora Szkoły. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 53.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów, a wychowawcy ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.
4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie.

§ 54.

1. O przewidywanych dla uczniów ocenach śródrocznych i ocenach rocznych rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na zebraniu z wychowawcą klasy.
2. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać ostateczną ocenę roczną lub śródroczną.

§ 55.

1. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeżeli:
  - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
  - 2) pisał sprawdziany, a w razie usprawiedliwionej nieobecności zaliczył je w wyznaczonej przez nauczyciela formie i uzgodnionym terminie,
  - 3) uzyskane przez ucznia oceny częściowe wskazują na możliwość opanowania materiału na wyższą ocenę,
  - 4) poprawił oceny ze sprawdzianów wskazanych przez nauczyciela lub wykonał inne zalecone przez nauczyciela ćwiczenia na ocenę wyższą niż przewidywana,
  - 5) uzyskał bieżące oceny wyższe niż przewidywana w ostatnim miesiącu nauki.
  - 6) systematycznie uczęszczał na zajęcia w ciągu całego semestru (roku), a szczególnie w ostatnim miesiącu.
2. Uczeń może otrzymać ocenę niższą od przewidywanej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w szczególnych sytuacjach uzasadnionych pisemnie przez nauczyciela.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 56.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności opuścił 50% zajęć lekcyjnych, nawet jeśli uzyskał oceny częściowe.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego realizowanego w danym semestrze lub roku szkolnym.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Decyzję w sprawie, której mowa w ust. 5., podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

§ 57.

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych po uprzednim ustaleniu terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 58.

1. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni).
3. Tryb przeprowadzenia, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na wszystkie stopnie szkolne (na wniosek ucznia lub rodziców także na ocenę celującą).
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, datę egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnej, informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7., stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji.
10. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.

### Egzamin poprawkowy

#### § 59.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

#### § 60.

1. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator, nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji.
2. Nauczyciel – egzaminator, o którym mowa w ust. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 61.

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, przedmiot, datę egzaminu, informację o braku aktualnego zwolnienia lekarskiego i dobrym stanie zdrowia, skład komisji, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnych ucznia, informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
2. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy/nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
3. Protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do protokołu egzaminu poprawkowego na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji.
5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60., jest wyznaczony na dzień pracy przypadający bezpośrednio po dniu, w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca uczniowi przystąpienie do egzaminu.

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie, nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. O możliwości powtórzenia klasy decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. W wyjątkowej sytuacji Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne z planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W całym cyklu kształcenia uczeń może tylko raz powtórzyć klasę po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### Procedury odwoławcze

#### § 62.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych pisemnie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1., wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej i powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia, iż roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, komisja decyduje o przeprowadzeniu pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2., wchodzi:
  - 1) W przypadku ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ustalonej na koniec roku szkolnego.
  7. Ustalona przez komisję ocena, o której jest mowa w ust. 2., jest ostateczna.

#### Zasady regulujące tryb skreślenia z listy uczniów

#### § 63.

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

1. Rażącego naruszenia zasad współżycia w społeczności szkolnej w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, wyłudzenie, zastraszanie innych członków społeczności szkolnej,
  - 2) dopuszczenie się na terenie Szkoły kradzieży,
  - 3) posiadanie, używanie na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę broni lub innych niebezpiecznych narzędzi,
  - 4) przebywanie na terenie Szkoły lub podczas imprez organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 5) spożywanie alkoholu lub używanie środków odurzających,
  - 6) posiadanie na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez Szkołę środków odurzających,
  - 7) rozpowszechnianie, używanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub psychoaktywnych,
  - 8) naruszanie w rażący sposób zasad tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej,
  - 9) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
  - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych i państwowych,
  - 11) łamanie prawa, wybryki chuligańskie w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i innych osób,
  - 12) podejmowanie działań godzących w dobre imię i wizerunek Szkoły.
2. Nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej w liceum po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy.

3. Opuszczenia bez usprawiedliwienia w stosownym czasie 50% obowiązkowych zajęć szkolnych.
4. Złamania zasad warunkowego pobytu w Szkole.  
Przez warunkowe zasady rozumie się zaakceptowanie i przestrzeganie przez ucznia zagrożonego skreśleniem z listy uczniów ustaleń Rady Pedagogicznej.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 64.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno - technicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

#### Zadania nauczycieli

#### § 65.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Szczegółowe zasady postępowania określają właściwe regulaminy.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
  - 1) doskonalić własne umiejętności i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 2) aktualizować treści nauczania,
  - 3) eksponować walory humanistyczne i demokratyczne treści programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 4) wprowadzać do nauczania i wychowania nowatorskie metody pracy,
  - 5) dokonywać systematycznie analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) okazywać uczniom należyty szacunek,
  - 7) oceniać uczniów systematycznie, obiektywnie i sprawiedliwie,
  - 8) prowadzić systematycznie i dokładnie dokumentację Szkoły.

#### § 66.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji i dostosowanie

- do możliwości uczniów,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.

§ 67.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi (zwanemu dalej wychowawcą) na cały cykl nauczania z zastrzeżeniem § 68. pkt 7.

Zadania wychowawców klasy

§ 68.

1. Rolą wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) wspieranie działań zespołowych uczniów,
  - 3) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 4) rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów,
  - 5) uświadamiania konieczności przestrzegania Statutu Szkoły.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1., wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy poprzez organizowanie wyjazdów do kina, teatru, muzeum oraz uczestnictwo w rajdach, wycieczkach i spotkaniach klasowych,
  - 3) mobilizuje wychowanków do uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby,
  - 4) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - 6) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
3. Wychowawca w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi – wychowawczymi danej klasy, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2) zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 3) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie,



- 4) prowadzenia dokumentacji usprawiedliwień i zwolnień uczniów,
- 5) włączenia rodziców w życie klasy i Szkoły.
4. Spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu trudnych problemów swoich wychowanków.
6. Nauczyciel - wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeżeli jest ono sprzeczne z interesem wychowanka. Wychowawca pełni swą funkcję przez cały cykl nauczania.
7. Wychowawca może być odwołany przez Dyrektora Szkoły w szczególnych sytuacjach:
  - 1) losowych (urlop, choroba i inne),
  - 2) na uzasadnioną prośbę własną,
  - 3) na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców,
  - 4) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

#### Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

#### § 69.

1. Pedagog i psycholog szkolny udziela pomocy uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia oraz jego potrzeb,
  - 2) ustalaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy potrzebującej młodzieży,
  - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 5) współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

### **Rozdział VII**

#### **Uczniowie Szkoły**

#### Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

#### § 70.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Do klas pierwszych przyjmowani są absolwenci gimnazjum i szkół podstawowych.

3. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej decyduje Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Do klas programowo wyższych o przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.
5. O przyjęciu ucznia przychodzącego z innej szkoły oraz powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 71.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, sposobami oceniania jego wiedzy i umiejętności,
- 3) znajomości celu lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazu treści, zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na trudności w toku nauki,
- 4) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w Szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce wynikających z dłuższej nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu sprawdzianów i klasówek,
- 11) otrzymywania sprawdzonych, poprawionych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty napisania,
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
- 13) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z zastrzeżeniem, że nie mogą one uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 16) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, elektronicznych nośników informacji dla celów edukacyjnych w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
- 3) usprawiedliwiać nieobecności w terminie tygodnia po powrocie do Szkoły.
  - a) w sytuacji niewywiązywania się z powyższego obowiązku wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - b) w przypadku 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w ciągu semestru Dyrektor Szkoły ma prawo udzielić uczniowi pisemnej nagany.
- 4) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości z interesujących go przedmiotów w planowaniu dalszej drogi kształcenia,
- 5) pracować sumiennie, proporcjonalnie do własnych uzdolnień, co przejawiać się może między innymi udziałem w konkursach, olimpiadach, pracą w kółkach zainteresowań,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia, by nie naruszać godności własnej i godności innych,
- 7) dbać o dobre imię Szkoły i jej wizerunek,
- 8) dostosować swój strój do wymogów Szkoły.

Uczniów obowiązuje:

- a) strój galowy podczas uroczystości szkolnych – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub długie spodnie dla dziewcząt, biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur dla chłopców,
  - b) zakaz noszenia stroju obrażającego uczucia innych,
  - c) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
  - d) zakaz farbowania włosów i malowania paznokci na jaskrawy kolor,
  - e) zakaz wyzywającego makijażu,
  - f) zakaz odsłaniania ramion, brzucha i ud,
  - g) nakaz zmiany obuwia i pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni.
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą,
  - 10) nie palić papierosów, nie używać narkotyków i alkoholu, przestrzegać innych o ich szkodliwości,
  - 11) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, a szczególnie rodzicom, nauczycielom, ludziom starszym,
  - 12) być tolerancyjnym wobec poglądów innych, postępować uczciwie i zdecydowanie reagować na zło,
  - 13) wypełniać odpowiedzialnie przyjęte na siebie i nałożone obowiązki oraz dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 14) wyłączyć telefon komórkowy przed rozpoczęciem lekcji (posługiwanie się telefonem komórkowym podczas lekcji jest zabronione); w razie niedostosowania się ucznia do wymogu nauczyciel ma prawo zabrać telefon do depozytu,
  - 15) znać i przestrzegać procedury egzaminu maturalnego,

- 16) przekazywać wszystkie informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole rodzicom.

### Nagradzanie i karanie uczniów

#### § 72.

##### Nagradzanie ucznia

1. Uczeń może być nagrodzony za :
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia kulturalne i sportowe,
  - 3) sukcesy w konkursach, olimpiadach,
  - 4) 100 % frekwencję,
  - 5) prace na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) tytuł „Prymusa” za średnią ocen minimum 5,0 wzorową ocenę zachowania.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 3) nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe,
  - 4) dyplomy,
  - 5) listy gratulacyjne dla rodziców.
3. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
4. Uczeń może wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni.

#### § 73.

##### Karanie ucznia

1. Uczeń może być ukarany za niewywiązanie się z obowiązków szkolnych lub postawę niegodną ucznia.
2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Przewiduje się następujące kary:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
  - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły:
    - a) przekazana rodzicom,
    - b) umieszczona w arkuszu ocen do czasu zakończenia nauki w Szkole,
  - 5) przeniesienie do innej klasy,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły, o ile to możliwe.
5. W uzasadnionych przypadkach określonych w § 64 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora do skreślenia ucznia liceum z listy uczniów Szkoły.

6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może określić zasady warunkowego pozostawienia ucznia w Szkole.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary ustalonej przez wychowawcę, Dyrektora do Rady Pedagogicznej w ciągu trzech dni od jej ogłoszenia.
8. Uczniowi skreślonemu przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

## Rozdział VIII

### Rodzice

#### Prawa i obowiązki rodziców

#### § 74.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
  - 1) współdziałać z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
  - 2) uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami,
  - 3) kupować podręczniki i inne pomoce wskazane do użytku przez Szkołę,
  - 4) ponosić koszty naprawy zniszczonych przedmiotów, urządzeń, zdewastowanych przez uczniów pomieszczeń,
  - 5) usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych zajęciach w formie pisemnej w terminie 7 dni od chwili powrotu dziecka do Szkoły; jeśli wyjątkowo zwolnią lub usprawiedliwią dziecko telefonicznie, zobowiązani są do potwierdzenia tego w formie pisemnej,
  - 6) w razie dłuższej absencji dziecka na lekcjach spowodowanej różnymi przyczynami losowymi rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
3. W celu zapewnienia właściwego współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach nauczania i wychowania Szkoła organizuje:
  - 1) ogólne spotkania z rodzicami klas pierwszych na początku roku szkolnego,
  - 2) zebrania dla wszystkich rodziców co najmniej dwa razy w semestrze.

## Rozdział IX

### Tradycje i ceremoniał Szkoły

#### § 75.

1. Jako tradycję przyjmuje się organizowanie:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) uroczystego ślubowania klas pierwszych,
  - 3) pożegnania absolwentów,
  - 4) uroczystości z okazji świąt państwowych m.in. Święta Niepodległości i Konstytucji 3 Maja,
  - 5) obchodów Dnia Edukacji Narodowej,
  - 6) Dnia Sportu Szkolnego.
2. Szkoła posiada ceremoniał ślubowania klas pierwszych.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. W Szkole prowadzona jest kronika. Nad ich pracą czuwają opiekunowie powołani przez Dyrektora Szkoły.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

#### § 77.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostek budżetowych.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
6. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą za zgodą Dyrektora prowadzić w Szkole działalność edukacyjną i opiekuńczo – wychowawczą.

obowiązuje od 01.09.2019 r.