



# STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Króla Stanisława Leszczyńskiego  
w Jaśle

(wprowadzony uchwałą numer 1/2019/2020 Rady Szkoły  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle z dnia 26 listopada 2019 r.)

Stan na 23 lutego 2021 r.

## **Rozdział I Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle. W szkole prowadzone są:
  - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
  - 2) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle.
2. Oddziały liceum trzyletniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, a oddziały liceum czteroletniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Liceum o 3-letnim cyklu kształcenia oraz o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Siedzibą szkoły jest budynek usytuowany przy ulicy Tadeusza Czackiego 4 w Jaśle.

### **§ 2**

Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle, zwanym dalej „szkołą” jest Powiat Jasielski. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

### **§ 3**

Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz niniejszego statutu.

### **§ 4**

Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniał określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

### **§ 5**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o uczniach, należy przez to rozumieć ogół wszystkich uczniów szkoły.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców uczniów szkoły, a także prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych, a także do życia we współczesnym świecie;
  - 2) podejmowanie działań mających na celu pomoc we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia oraz kariery zawodowej;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole oraz wydarzeń organizowanych przez szkołę;
  - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 6) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;

- 7) objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparciem uczniów w trudnych sytuacjach losowych;
- 8) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
4. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:
  - 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły nakierowany jest na rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo–skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe;
  - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi;
  - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
  - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł, z wykorzystaniem biblioteki i jej zbiorów w postaci księgozbioru i zasobów multimedialnych;
  - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
  - 8) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
  - 9) kształtowanie kompetencji społecznych, umiejętności współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych;
  - 10) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 11) rozwijanie umiejętności korzystania ze środków społecznego przekazu i edukacja medialna rozumiana jako kształtowanie umiejętności właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
5. Celem kształcenia w szkole jest kształcenie kompetencji kluczowych i przygotowanie uczniów do studiów wyższych.

## § 6

1. Liceum realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej poprzez:
  - 1) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania;
  - 2) partnerską formę współdziałania nauczycieli z uczniami;
  - 3) racjonalną pracę własną i zespołową (udział w programach edukacyjnych);
  - 4) pracę na rzecz innych – udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 5) organizowanie na życzenie rodziców uczniów nauki religii i etyki;
  - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 7) organizację zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów w celu wyrównywania szans edukacyjnych;
  - 8) organizowanie wycieczek przedmiotowych oraz krajoznawczo-turystycznych;
  - 9) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły;
  - 10) wspieranie organizacji działających na terenie szkoły.

## § 7

1. Liceum zapewnia uczniom indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów; w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Liceum organizuje kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa realizuje się w następujących formach:
- 1) porady i konsultacje pedagoga szkolnego dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc;
  - 2) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne;
  - 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów uzdolnionych;
  - 6) organizowanie zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) organizowanie warsztatów profilaktycznych oraz wykładów dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli, wspomagających opiekę i wychowanie.

## § 8

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonego tygodniowego planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami i na przerwie po zajęciach szkolnych, opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele dyżurujący.
4. W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
5. W szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

## **Rozdział III** **Organy szkoły i ich kompetencje**

### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada szkoły;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
  - 11) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 13) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, określone w odrębnych przepisach;
  - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) realizuje zarządzenia organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad szkołą;
  - 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami, na terenie szkoły;
  - 17) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 18) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 19) zapewnia – w miarę możliwości – odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 20) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu maturalnego organizowanego w szkole;
  - 21) dokonuje skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 39;
  - 22) informuje organ prowadzący o aktualnym stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
  - 23) wykonuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego;
2. Dyrektor szkoły w swoich działaniach współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły oraz samorządem uczniowskim.

### **Wicedyrektor szkoły**

#### **§ 11**

1. W szkole tworzy się 2 stanowiska wicedyrektorów.

2. Wicedyrektor realizuje zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub niemożliwości wykonywania przez niego jego zadań, zastępuje go wicedyrektor.

### Rada pedagogiczna

#### § 12

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w I LO. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Zebrania rady są protokołowane. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawianie ich do uchwalenia radzie szkoły;
  - 9) opiniowanie kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz jego odwołanie;
  - 10) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) opiniowanie zestawu przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
  - 12) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub wymierzenie kary.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 14., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rada rodziców**

#### § 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych 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. Do zadań rady rodziców należą:
  - 1) współpraca ze szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, zawierającego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowawczego szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mówi ust. 23.;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy, gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły.

### **Samorząd uczniowski**

#### § 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem 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 redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa odrębny regulamin.
7. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:
  - 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów;
  - 2) ukaraniem ucznia;
  - 3) nagrodzeniem ucznia;
  - 4) ustaleniem uczniowi oceny z zachowania;
  - 5) szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
8. Samorząd może poręczyć wniosek ucznia, ukaranego karą określoną w statucie szkoły, o zawieszenie przez radę pedagogiczną wykonania kary na okres próbny.

## **Rada szkoły**

### § 15

1. Rada szkoły jest kolegialnym organem społecznym, którego celem jest pomoc w tworzeniu przez szkołę najkorzystniejszych warunków kształcenia i wszechstronnego rozwoju uczniów. W swych działaniach rada szkoły zapewnia wszystkim uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich praw i przekonań.
2. W skład rady szkoły wchodzi:
  - 1) 4 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
  - 2) 4 rodziców wybranych przez ogół rodziców;
  - 3) 4 uczniów wybranych przez ogół uczniów.
3. Kadencja rady szkoły trwa 4 lata, z możliwością corocznej wymiany do 1/3 składu, a w uzasadnionych przypadkach większej ilości osób, w terminie od 1 do 30 grudnia w odniesieniu do uczniów oraz od 1 do 30 września, w odniesieniu do pozostałych członków rady szkoły.
4. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek członków rady;
  - 3) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej, lub samorządu szkolnego, rada szkoły może zaprosić do współpracy z głosem doradczym osoby spoza szkoły, powszechnie znane i cieszące się autorytetem lub zasłużone dla szkoły.
5. Rada szkoły może podjąć współpracę z radami innych szkół i placówek, ustalając zasady i zakres tej współpracy.
6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
7. Rada szkoły w ramach swoich kompetencji:
  - 1) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do rad oświatowych przy jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 6) opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz jego odwołanie;
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole, przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).



8. Rada szkoły wykonuje ponadto następujące zadania:
  - 1) opracowuje i zatwierdza roczny plan swojej pracy oraz plan działalności finansowej;
  - 2) przyjmuje sprawozdanie przewodniczącego rady z corocznej działalności, w terminie 1 – 30 września;
  - 3) może powołać spośród swych członków stałe i doraźne zespoły lub komisje do opracowania problemów i zagadnień związanych z działalnością rady szkoły;
  - 4) może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 5) w celu realizacji planów działania, może organizować wspólne posiedzenie z innymi organami szkoły lub uczestniczyć w zebraniach innych organów na ich zaproszenie.
9. Ustala się następujący tryb wyboru członków rady szkoły:
  - 1) Wybory rodziców przeprowadza się w dwóch etapach:
    - a) wybór po 3 delegatów przez rodziców uczniów każdej z klas spośród kandydatów zgłoszonych przez rodziców;
    - b) wybór 4 przedstawicieli rodziców przez delegatów klas spośród kandydatów zgłoszonych przez delegatów;
    - c) z każdego etapu wyborów sporządza się protokół.
  - 2) Wybór 4 nauczycieli do rady szkoły odbywa się na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, spośród kandydatów zgłoszonych przez członków rady. Wyniki wyborów odnotowuje się w protokole z posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 3) Wybór 4 uczniów do rady szkoły dokonuje się w tym samym terminie, co wybór do samorządu. Kandydatów do rady szkoły zgłaszają samorzady klasowe;
  - 4) Na pierwszym posiedzeniu rada szkoły wybiera spośród nauczycieli i rodziców przewodniczącego rady.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) swoje kompetencje;
  - 2) zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy, gromadzonych w celu wspierania działalności statutowej szkoły, którymi dysponuje;
  - 3) strukturę i zasady wyboru członków;
  - 4) organy rady szkoły;
  - 5) zasady działania rady.

## § 16

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów szkoły dyrektor szkoły organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów szkoły lub ich przedstawicieli, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
4. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

Rozdział IV  
Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Długość poszczególnych okresów trwa zgodnie z postanowieniami rady pedagogicznej, w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Okres pierwszy rozpoczyna się 1 września.
4. Datę rozpoczęcia drugiego okresu w danym roku szkolnym ustala rada pedagogiczna, na posiedzeniu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
5. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego planuje dyrektor, na podstawie kalendarza roku szkolnego, ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W oddziałach organizowane są zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia artystyczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j.obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) w strukturach międzyszkolnych w zakresie przedmiotów rozszerzonych;
  - 6) w toku nauczania indywidualnego;
  - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, specjalistyczne obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.

§ 20

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą szkoły, radą rodziców i samorządem, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i możliwości organizacyjnych kadrowych oraz finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 3-letniego liceum od 2 do 4 przedmiotów oraz dla 4-letniego liceum 2 lub 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym szkoły.
3. Zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie elementów informatyki, a także inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

#### § 21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

#### § 22

1. Na życzenie rodziców lub samych uczniów szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują sami uczniowie.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeśli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. Szczegółowe zasady organizowania rekolekcji znajdują się w odrębnych przepisach.

#### § 23

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, rezygnację wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 24

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, finansowane z budżetu szkoły lub prowadzone bezpłatnie przez nauczycieli.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych.

#### § 25

1. W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe, realizowane na :
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęciach z wychowawcą.

2. Na każdy rok szkolny nauczyciel odpowiedzialny za organizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, określający działania związane z jego realizacją:
  - 1) tematykę;
  - 2) treści programowe;
  - 3) oddziały (których dotyczą działania);
  - 4) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 5) terminy realizacji działań;
  - 6) osoby odpowiedzialne za realizację.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno – moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz rzetelnie wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
  - 1) czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 2) wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego;
  - 3) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności;
  - 4) stosować metody i formy pracy adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych;
  - 5) wspierać wszechstronny rozwój uczniów;
  - 6) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach, poprzez indywidualizację procesu nauczania;
  - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 8) informować uczniów o ocenach z prac kontrolnych i sprawdzianów w terminie ustalonym w niniejszym statucie;
  - 9) udostępniać do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne;
  - 10) udzielać uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - 11) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą;
  - 12) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej, podejmować inicjatywy w celu jego wzbogacenia.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły. Pracownicy są zobowiązani do bezwzględnego stosowania zapisów ujętych przepisami, zarządzeniami i szkolnymi regulaminami dotyczącymi bhp i p/poż.

#### § 27

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe:
  - 1) Językowy (nauczyciele języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego, języka łacińskiego);
  - 2) Humanistyczny (nauczyciele języka polskiego, filozofii, etyki, religii, historii, wiedza o społeczeństwie, bibliotekarz);
  - 3) Przyrodniczy (nauczyciele geografii, biologii, chemii, przyrody);

- 4) Przedmiotów ścisłych (nauczyciele fizyki, matematyki, informatyki, podstaw przedsiębiorczości);
  - 5) Kultury fizycznej i bezpieczeństwa (nauczyciele edukacja dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego);
  - 6) Wychowawczy;
  - 7) Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły problemowo – zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły może, na wniosek przewodniczącego zespołu, wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
  4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
  5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalania zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
    - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
    - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  6. Szczegółowe zadania zespołów, o których mowa w ust.1-3, określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
  7. Zespół wychowawców diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia i organizuje współpracę klas oraz:
    - 1) analizuje źródła niepowodzeń wychowawczych;
    - 2) ustala jednolity system wymagań wobec uczniów;
    - 3) podejmuje decyzje w sprawie zabezpieczenia opieki w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
    - 4) analizuje sytuację losową i materialną uczniów, w związku z zapewnieniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej.
  8. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
    - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
    - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) określającego zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
    - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
  9. Wewnątrzszkolny system doradztwa dla nauczycieli obejmuje:
    - 1) opiekę pedagogiczną nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;
    - 2) organizację szkoleń rady pedagogicznej wg harmonogramu ustalonego na kolejny rok szkolny;
    - 3) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich, w celu doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
    - 4) organizację szkoleń zespołu wychowawczego, w celu doskonalenia metod współpracy z rodzicami i młodzieżą;
    - 5) współpracę w ramach komisji przedmiotowych, w celu opracowania planów nauczania, wyboru podręczników, analizy postępów młodzieży w nauce, form pracy z uczniami uzdolnionymi.

Stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze tworzone są za zgodą organu prowadzącego.

### **Psycholog szkolny**

#### **§ 29**

1. W szkole istnieje stanowisko psychologa szkolnego.
2. Zakres zadań psychologa szkolnego obejmuje:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) organizowanie, prowadzenie i koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) przeprowadzenie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, organizowanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 8) prowadzenie dokumentacji działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzanego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 10) składanie pod koniec każdego semestru sprawozdań z realizacji zadań.
3. Psycholog szkolny może podejmować następujące formy działalności:
  - 1) wywiady środowiskowe;
  - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
  - 3) współpraca z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.
4. Psycholog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka. Zadania te, psycholog szkolny realizuje:
  - 1) we współdziałaniu z dyrektorem szkoły nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

### **Wychowawca**

#### **§ 30**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w następujących przypadkach:
  - 1) na pisemny wniosek rodziców lub uczniów danej klasy, po uprzednim rozpatrzeniu sprawy w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku oraz po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
  - 2) choroby nauczyciela trwającej dłużej niż 1 miesiąc;
  - 3) na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela.
4. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy;

- 2) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem;
  - 3) zajęcia godzin do dyspozycji wychowawcy klasy oraz ich treści;
  - 4) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 5) diagnozę potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - 6) zakres i formy pomocy wychowawczej dla uczniów;
  - 7) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzania:
- 1) co najmniej dwóch zebrań w każdym okresie z rodzicami;
  - 2) co najmniej dwóch zebrań informacyjnych oraz w każdym przypadku gdy ma trudności w dyscyplinowaniu klasy, w zakresie zachowania i utrzymania należytego poziomu frekwencji na zajęciach lekcyjnych.
7. Wychowawca klasy może poręczyć wniosek ucznia, ukaranego karą określoną w niniejszym statucie, o zawieszenie przez radę pedagogiczną wykonania kary na okres próbny.

### § 31

1. Wychowawca ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących klasy, a zwłaszcza:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego;
  - 2) prowadzenie arkusza ocen;
  - 3) pisanie świadectw i dyplomów szkolnych;
  - 4) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów;
  - 5) innych - zleconych im przez dyrektora szkoły.
2. Wychowawca ma obowiązek informowania dyrekcji szkoły o zaistniałych, rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów w szkole i poza szkołą.

### § 32

1. Dyrektor szkoły na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu ogólnym rodziców przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

### **Biblioteka szkolna. Nauczyciel – bibliotekarz**

### § 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, absolwentom i pracownikom szkoły oraz, w zakresie wyznaczonym potrzebami pedagogizacji, rodzicom i opiekunom prawnym.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami według następujących zasad:
  - 1) z uczniami:
    - a) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
    - b) pomoc w przygotowaniu się do konkursów;
  - 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty;
    - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
    - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - 3) z rodzicami:
    - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
    - b) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
    - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
  - 4) z bibliotekami:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
    - b) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
4. Nauczyciel – bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami kultury.
5. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki I LO.

#### § 34

1. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
  - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
2. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### **Rozdział VI Uczniowie szkoły**

#### § 35

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej następuje w drodze postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną na dany rok szkolny. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie takiego ucznia wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w tej lub innej, równorzędnej szkole publicznej;
  - 2) spełnienia warunków wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym przechodzenia uczniów ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu albo do szkoły tego samego typu;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 35 pkt. 5 3), dotyczy przedmiotów, których uczeń nie realizował w dotychczasowym programie nauczania.



7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 5 3), uczeń powinien zdać najpóźniej do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego.
8. W przypadku różnic programowych uczeń zobowiązany jest do ich zaliczenia w formie egzaminu pisemnego i ustnego. Warunkiem koniecznym do zmiany klasy jest uzyskanie co najmniej 40% punktów możliwych do uzyskania.
9. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicami.

## **Prawa ucznia**

### **§ 36**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
  - 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 13) pomocy Rzecznika Praw Ucznia, w wypadku, gdy jego prawa zostaną naruszone;
  - 14) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 15) znajomości – z tygodniowym wyprzedzeniem - terminu i zakresu powtórek treści kształcenia obejmujących więcej niż 5 jednostek lekcyjnych;
  - 16) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 17) tygodnia zwolnienia z zajęć na czas przygotowania się do okręgowej i centralnej olimpiady oraz do zwolnienia z odpytywania i prac pisemnych w tym okresie;
  - 18) do jednego "dnia osobistego" w danym roku szkolnym.
2. Dzień osobisty musi zostać zgłoszony nauczycielowi prowadzącemu pierwszą lekcję w danym dniu przed jej rozpoczęciem. Nauczyciel zaznacza fakt wykorzystania tego dnia przez ucznia składając podpis i wpisując datę na odpowiedniej stronie w dzienniku lekcyjnym. Uczeń w dniu osobistym jest zwolniony z niezapowiedzianych kartkówek, odpowiedzi ustnych oraz posiadania zadania domowego z lekcji poprzedniej.
3. Jeżeli w trakcie godzin lekcyjnych uczeń bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp., powinno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a godziny te nie powinny być wliczane do liczby godzin opuszczonych.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść skargę do właściwego kuratora oświaty.

## **Obowiązki ucznia**

§ 37

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) w sposób właściwy zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) brać udział w akcjach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę oraz działające na jej terenie organizacje uczniowskie i młodzieżowe;
  - 5) dbać o honor szkoły, rozwijać jej tradycje, czynnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
  - 6) przedkładać wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w terminie do 10 dni roboczych po ustaniu absencji. Usprawiedliwienie może być wydane przez lekarza, ewentualnie instytucję posiadającą tego typu uprawnienia (np. sąd, WKU);
    - a) uczeń niepełnoletni może przedłożyć usprawiedliwienie pisemne z wyjaśnieniem przyczyn nieobecności z podpisem jednego z rodziców;
    - b) uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności. Oświadczenie podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności. Oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia;
- Po upływie ww. terminu opuszczone godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
- 7) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zabrania się wychodzenia poza teren szkoły;
    - a) w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
    - b) w przypadku złego samopoczucia ucznia, ze szkoły może odebrać go wyłącznie rodzic lub wskazana przez niego osoba pełnoletnia (dotyczy uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich);
  - 8) uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach spowodowane absencją w szkole;
  - 9) w miarę możliwości pomagać kolegom w nauce;
  - 10) szanować pomoce szkolne, sprzęt, pomieszczenia dydaktyczne;
  - 11) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 13) przestrzegać zakazu picia alkoholu, używania narkotyków oraz palenia papierosów;
  - 14) przestrzegać regulaminu dotyczącego stroju uczniów;

Strój stanowi bardzo ważny element wyglądu ucznia i powinien być dostosowany do okoliczności, miejsca i rodzaju zajęć. Dlatego uczniowie naszej szkoły zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- a) podczas wszystkich uroczystości szkolnych i środowiskowych, w których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje odświętny strój w kolorach czarno (granatowo) – białym;
  - b) strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
  - c) szkole uczniowie powinni używać obuwia zamkniętego.
- 15) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 16) przestrzegać właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 17) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;

Na terenie szkoły obowiązują wszystkich uczestników społeczności szkolnej zasady właściwego korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych. Zasady nie są jedynie kwestią porządkową i organizacyjną, ale przede wszystkim elementem procesu wychowawczego, szacunku dla innych, zasad higieny psychicznej i fizycznej:

- a) urządzenia wnoszone są na własną odpowiedzialność;
- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przyniesionego prywatnego sprzętu elektronicznego;
- c) zabrania się zapisywania dźwięku i obrazu bez zgody osób zainteresowanych;
- d) telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;

- e) w sytuacjach, w których użycie telefonu jest konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa, w sytuacjach zagrożenia zdrowia itp., uczeń używa telefonu za zgodą nauczyciela lub korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 38

1. Nagrody i wyróżnienia, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie lub podejmują prace społeczne na rzecz szkoły lub reprezentują ją na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
  - 2) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe, artystyczne, w pracy na rzecz społeczności szkolnej;
  - 5) nagrody pieniężne i rzeczowe.
4. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
  - 2) zastrzeżenia można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.

§ 39

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:
  - 1) za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
    - a) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy;
    - b) ustnym lub pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły;
    - c) naganą dyrektora szkoły;
  - 2) za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli lub pozostałych pracowników, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, gorszenie lub deprawowanie rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież lub inny czyn karalny, a także za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50% obowiązkowych zajęć w okresie, uczeń może być ukarany:
    - a) przeniesieniem ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły,
    - b) skreśleniem ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na mocy uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji do:
  - 1) dyrektora szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od jego złożenia.
  - 2) rady pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od jego złożenia.
  - 3) kuratora oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów.
4. Na uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców, poparty przez samorząd uczniowski i wychowawcę klasy, rada pedagogiczna w terminie 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku może podjąć uchwałę o zawieszeniu kary na okres próbny. W przypadku naruszenia przez ucznia postanowień statutu szkoły w okresie próbnym, podlega on wcześniejszej karze.

**Rozdział VII. Wewnątrzszkolne ocenianie**

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceniani podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w niniejszym statucie;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o terminie spotkania z wychowawcą, na którym zostaną podane przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.

4. Potwierdzenie przekazania informacji wymienionych w punktach 1. 2. winno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

#### § 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną.
3. Uczeń ma prawo, w porozumieniu z nauczycielem, sporządzić kopię (kserokopię, zdjęcie, skan, itp.) oryginału sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej, w celu przedstawienia jej rodzicom.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane rodzicom ucznia do wglądu podczas zebrania lub indywidualnych konsultacji.

#### § 43

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust 1 pkt 55 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. 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.
5. 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.
6. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

#### § 44

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Długość poszczególnych okresów trwa zgodnie z postanowieniami rady pedagogicznej, w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Okres pierwszy rozpoczyna się 1 września.
4. Datę rozpoczęcia drugiego okresu w danym roku szkolnym ustala rada pedagogiczna, na posiedzeniu, przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

#### § 45

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym sprawdzaniu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące zachowania polega na pisemnym wyrażaniu opinii o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, aktywności społecznej. Opinie te powinny być przedstawiane w postaci pozytywnych i negatywnych uwag wpisywanych do dziennika lekcyjnego.
4. Ocenianie bieżące musi być prowadzone zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
5. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki – trwające do 20 minut, sprawdzają wiadomości z trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi;
    - b) prace klasowe lub sprawdziany – trwające 45 minut lub więcej, sprawdzają wiadomości z całego działu lub jego części obejmującej więcej niż 3 jednostek tematycznych. O terminie pracy klasowej uczniowie muszą zostać poinformowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
    - c) testy;
  - 1) referaty,
  - 2) wykonywanie zadań praktycznych,
  - 3) osiągnięcia na konkursach i zawodach,
  - 4) inne (np.: zadania domowe, projekty, itp.).
6. Sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, pisemne egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i egzamin pozwalający na poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, oceniane za pomocą skali punktowej są przeliczane na ocenę wyrażoną stopniem w następujący sposób:
  - 1) 39% punktów i mniej – niedostateczny.
  - 2) 40% - 54% punktów – dopuszczający.
  - 3) 55% - 74% punktów – dostateczny.
  - 4) 75% - 89% punktów – dobry.
  - 5) 90% punktów i więcej – bardzo dobry.
  - 6) co najmniej 90% punktów i rozwiązanie dodatkowego problemu z zakresu wykraczającego poza obowiązujący program nauczania lub wprowadzenie do pracy treści bądź metod rozwiązania problemu spoza programu – celujący.
7. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym zadaniu klasowym, ma obowiązek napisać to zadanie klasowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności).
8. Uczeń ma prawo do jednorazowej, dobrowolnej poprawy zadania klasowego w terminie do dwóch tygodni od oddania sprawdzonych przez nauczyciela prac. Punktacja i kryteria oceny za pracę poprawianą są takie same jak za pierwotną. Obie oceny są

- wpisywane do dziennika i brane pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć, traci prawo do poprawy oceny.
  10. W ciągu 1 tygodnia w danej klasie mogą odbywać się co najwyżej 3 prace klasowe lub sprawdziany pisemne trwające 45 minut i więcej, przy czym nie więcej niż jedna praca dziennie.
  11. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach z kartkówek w terminie 5 dni roboczych, zaś o ocenach z klasówek w terminie 10 dni roboczych, od ich przeprowadzenia. W uzasadnionych przypadkach (np.: wycieczka, choroba, zielona szkoła, itp.) termin ten może ulec koniecznemu wydłużeniu.
  12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny być udostępnione uczniom do wglądu na lekcji, w trakcie której jest przekazywana informacja o ocenach z tych prac, zaś rodzicom na ich życzenie.
  13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.
  14. Liczba ocen cząstkowych ucznia z każdego przedmiotu w okresie powinna być wyższa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu.
  15. Z każdego przedmiotu, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki i plastyki, uczeń powinien mieć w danym okresie co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej i co najmniej jedną ocenę z pracy pisemnej, natomiast sprawdzanie wiadomości z ww. przedmiotów powinno mieć formę zadań praktycznych.
  16. Na 10 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, nauczyciel nie może organizować w klasie żadnych pisemnych sprawdzianów, z wyjątkiem sprawdzianów poprawkowych.
  17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w danym okresie z przedmiotu jeżeli tygodniowa liczba godzin z tego przedmiotu jest nie większa od dwóch, w pozostałych przypadkach uczeń ma prawo zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do lekcji.
  18. Stosuje się wagi ocen:

Statut	Wyszczególnienie	Waga	Kolor oznaczenia
Odpowiedzi ustne	Odpowiedz ustna	2 (2)	czarny
	Aktywność na lekcji	1 (1)	czarny
Prace pisemne	Kartkówki z jednej jednostki lekcyjnej	1 (1)	zielony
	Zadania domowe krótkie	1 (1)	czarny
	Zadania domowe dłuższe	2 (1)	czarny
	Kartkówki obejmujące 3 jednostki lekcyjne	2 (1)	zielony
	Sprawdziany z jednego działu	3 (2)	czerwony
	Sprawdziany obejmujący większą ilość materiału, prace klasowe	4 (3)	czerwony
	Testy	2 (1)	zielony
	Poprawy prac pisemnych mają taka sama wagę jak w wykazie		
Referaty	Prezentacje/Referaty	2 (2)	czarny
Wykonywanie zadań praktycznych	Doświadczenia i zajęcia laboratoryjne	2 (2)	czarny
Osiągnięcia w	Konkursy, zawody o zasięgu lokalnym i	3 (3)	czarny

konkursach i zawodach	ogólnopolskim, jednoetapowym.		
	I etap olimpiady		
	II etap olimpiady, zawody powiatowe	4 (4)	czarny
	III etap olimpiady, zawody wojewódzkie	5 (5)	czarny
	Finaliści i laureaci olimpiad, wysokie osiągnięcia w zawodach sportowych	6 (6)	czarny
Inne	Ocena z I okresu nauki ( do II okresu przepisujemy ocenę z plusami i minusami )	5 (4)	czerwony
	Projekty edukacyjne szkolne	2 (2)	czarny
	Szkolne projekty edukacyjne o szerszym zasięgu	4(4)	czarny
	Zaangażowanie i udział w lekcji wychowania fizycznego	5 (5)	czarny
	Ocena poziomu umiejętności z poszczególnych działów nauczania na wychowaniu - fizycznym	3 (3)	czarny
	Umiejętność samodzielnej prezentacji posiadanych umiejętności oraz sprawności ruchowej na wychowaniu - fizycznym	4 (4)	czarny
	Testy sprawnościowe	2 (2)	czarny
	Aktywny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych ( chór, koła przedmiotowe itd. )	3 (3)	czarny
Obowiązuje opis ocen w e-dzienniku			
W nawiasach wagi ocen w czasie nauczania zdalnego			

## § 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za pierwszy okres, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali ustalonej w niniejszym statucie.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego okresu. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów, na co najmniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z § 59 i § 60, według skali, o której mowa odpowiednio w § 49 i § 54ust. 6.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W terminie co najmniej 5 dni roboczych, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy klas w ramach spotkań informacyjnych jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice, którzy nie mogą być obecni na spotkaniu, powinni skontaktować się osobiście lub telefonicznie z wychowawcą w indywidualnie ustalonym



terminie. Brak kontaktu ze strony rodzica oznacza, że został on poinformowany przez ucznia o przewidywanych ocenach.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą w następnym dniu roboczym, po poinformowaniu rodziców przewidywanej ocenie rocznej, zgłosić do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie oceny wyższej. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej przedstawia § 48.

#### § 47

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.  
Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę, na rzecz kultury fizycznej. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, ocenę śródroczną i roczną ustala ten drugi, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia.
3. Zasady obliczania średnich ważonych i ich przeliczania na oceny śródroczne i roczne regulują przedmiotowe systemy oceniania.
4. Sposób podwyższania przewidywanej oceny rocznej z tych przedmiotów reguluje statut w § 48.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać uczniom oraz ich rodzicom, uczestniczącym w spotkaniu z wychowawcą, informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz możliwości niesklasyfikowania z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, w terminie co najmniej dwóch tygodni przed zakończeniem pierwszego okresu oraz jednego miesiąca przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

#### § 48

1. Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje wszystkim uczniom I LO, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;
  - 2) wypełnili wszystkie obowiązki zawarte w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu;
  - 3) liczba godzin ich nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu nie przekracza 10% czasu (ale nie więcej niż pięć godzin) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą w następnym dniu roboczym, po poinformowaniu rodziców o przewidywanej ocenie rocznej, zgłosić do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie oceny

- wyższej, jeśli uważają, że podana przez nauczyciela przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest adekwatna do wiedzy ucznia.
3. Jeżeli uczeń nie dopełnił wszystkich obowiązków zawartych w przedmiotowym systemie oceniania ww. przedmiotu, nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu pozwalającego na uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  4. W ciągu kolejnego dnia roboczego, nauczyciel udziela pisemnej odpowiedzi na przedstawiony wniosek.
    - 1) W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel ustala dla uczniów danej klasy termin sprawdzianu (jeden dla wszystkich uczniów danej klasy ubiegających się o wyższą ocenę niż przewidywana). Sprawdzenie ten musi zostać przeprowadzone i ocenione przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
    - 2) W przypadku udzielenia odpowiedzi odmownej, nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi pisemnego uzasadnienia swojej decyzji. W razie odmowy, uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły, któremu przysługuje ostateczna decyzja.
  5. Sprawdzenie ten ma być opracowany, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i ocenione, zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem skali punktowej do tego celu przeznaczonej. Jeżeli uczeń zarówno na koniec pierwszego, jak i drugiego okresu otrzymał ocenę niższą niż ta, o którą się ubiega, to pisze sprawdzian z całego roku. Jeżeli uczeń na koniec pierwszego okresu otrzymał co najmniej taką ocenę, o jaką się ubiega, to pisze sprawdzian tylko z drugiego okresu.
  6. We wszystkich przypadkach, poza wychowaniem fizycznym, plastyką i informatyką, sprawdzian ma mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów, powinien mieć formę zadań praktycznych.
  7. Sprawdzenie powinien trwać 45 minut.
  8. W wyniku przeprowadzonego ww. sprawdzianu, uczeń może uzyskać jako ocenę roczną: ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.
  9. Warunkiem koniecznym i wystarczającym podwyższenia oceny proponowanej, jest zdobycie co najmniej takiej liczby punktów, jaka odpowiada ocenie, o jaką dany uczeń się ubiegał.
  10. Informacja o składanych wnioskach, wyrażonej zgodzie, termin sprawdzianu, adnotacja, czy uczeń zgłosił się na sprawdzian i wynik sprawdzianu, muszą zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
  11. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu z zastrzeżeniem § 59 ust. 7 i 8.
  12. Pisemny sprawdzian, mający na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana  
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**

1. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania mają prawo ubiegać się wszyscy klasyfikowani uczniowie I LO.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą, w następnym dniu roboczym, po poinformowaniu rodziców przewidywanej ocenie rocznej, złożyć u wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Wychowawca rozpatruje wniosek, wraz z samorządem klasowym, w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.
4. Wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców o decyzji w sprawie podwyższenia lub utrzymania oceny i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają przyjęcie informacji podpisem.
6. Ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60 ust. 8.

§ 49

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według 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.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Nauczyciele przedmiotu oraz wychowawca na co najmniej 5 dni roboczych przed roczną klasyfikacją, wpisują przewidywane oceny z zachowania i z poszczególnych przedmiotów w oddzielnej rubryce i informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Oceny bieżące ustala się jak w ust.1, z możliwością uwzględniania znaków: + oraz: - , a także stosowania następujących skrótów lub cyfr:
  - 1) stopień celujący – cel (6).
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb (5) .
  - 3) stopień dobry – db (4).
  - 4) stopień dostateczny – dst (3).
  - 5) stopień dopuszczający – dop (2).
  - 6) stopień niedostateczny – ndst (1).
6. W dziennikach lekcyjnych papierowych oceny bieżące wpisywane są skrótami lub cyframi. Obok ocen bieżących dopuszcza się wpisywanie w dziennikach lekcyjnych następujących oznaczeń:
  - 1) b. z. – brak zeszytu.
  - 2) b. zad. – brak zadania.
  - 3) np. – nieprzygotowany.
  - 4) n – nieobecność na sprawdzianie pisemnym.
  - 5) nb. – nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.
  - 6) ilość uzyskanych na sprawdzianie pisemnym punktów, w stosunku do maksymalnej ilości możliwej do zdobycia.Przy informacjach „np.” i „nb.” dopuszcza się możliwość zapisu daty.
7. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące wpisywane zostają zgodnie z zasadami jakie oferuje tego typu dokumentacja.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 50

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.  
Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### § 51

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### § 52

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) frekwencja;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;

- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W szkole dokonuje się klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia zgodnie z zamieszczonymi w § 53 szczegółowymi kryteriami.
6. Ocenę z zachowania ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
7. Przewidywana ocena z zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest podana do wiadomości ucznia najpóźniej na pięć dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Wychowawca wystawia ocenę z zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego lub samorządu oddziału, innych nauczycieli, pracowników szkoły, w oparciu o kryteria, o którym mowa w §53.
9. Rodzice albo pełnoletni uczeń mają prawo wystąpić o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania zgodnie z trybem i warunkami przedstawionymi w § 48.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.

### Kryteria oceny zachowania ucznia

#### § 53

Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach opisowych, oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę, według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.

#### I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

6	maksymalny
5	bardzo wysoki
4	wysoki
3	dosyć wysoki
2	przeciętny
1	niski
0	zdecydowanie niski

Podczas oceniania stosunku do obowiązków szkolnych, należy uwzględnić sumienność ucznia: dotrzymywanie ustalonych terminów, uczestniczenie w zapowiedzianych sprawdzianach, dobrowolne podejmowanie różnych zadań i prac, terminowe usprawiedliwianie opuszczonych zajęć, itp.

#### II. Frekwencja

6	Uczeń nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności.
5	Uczeń ma nie więcej niż 3 spóźnienia i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
4	Uczeń ma więcej niż 3 spóźnienia i maksymalnie do 3 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
3	Uczeń ma od 4 do 7 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności albo wiele pojedynczych dni lub godzin usprawiedliwionych.
2	Uczeń ma od 8 do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, notorycznie spóźnia się na lekcje.
1	Uczeń ma od 16 do 19 nieusprawiedliwionych godzin, wagaruje i ucieka z lekcji.
0	Uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych godzin, wagaruje i ucieka z lekcji.

Spóźnienia mogą nie być brane pod uwagę, jeżeli spowodowane zostały z następujących przyczyn: spóźnienie autobusu lub pociągu, badania lekarskie, ważne wydarzenia losowe.

### III. Kultura osobista, stosunek do innych ludzi oraz dbałość o piękno mowy ojczystej

5-6	Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dbając tym samym o piękno mowy ojczystej, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom.
3-4	Uczeń jest na ogół taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa, dba o poprawność mowy ojczystej i nie używa wulgaryzmów.
1-2	Zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad emocjami; używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji; przeszkadza na lekcjach. Często jest niestosownie ubrany.
0	Uczeń jest nietaktowny, odnosi się lekceważąco do nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusji. Zdarzyło się, że naruszył godność osobistą drugiego człowieka albo obraził jego uczucia religijne. Stwierdzono, że uczeń na terenie szkoły bądź jej obejścia lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę, pali papierosy lub e-papierosy albo był, choćby jednorazowo, pod wpływem alkoholu lub narkotyków, czy też rozprowadzał je wśród uczniów.

Nawet jednorazowy przypadek szczególnie nietaktownego zachowania ucznia może spowodować przyznanie 0 punktów w tej kategorii.

### IV. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły

5-6	Uczeń chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych. Bierze aktywny udział w działalności na rzecz szkoły. Włącza się w organizację uroczystości i akademii szkolnych lub należy do poczty sztandarowej. Reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach i różnego typu zawodach. Prezentuje swoje osiągnięcia na forum szkoły albo środowiska lokalnego, postępując zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Dbą o honor i tradycje szkoły.
3-4	Uczeń nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych lub angażuje się w prace na rzecz zespołu. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu podnieść poziom wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
1-2	Uczeń nie angażuje się w pomoc koleżeńską w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu. Uczeń prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, i uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji i tym samym rozwija swoje umiejętności i wzbogaca wiadomości.
0	Uczeń niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu. Uczeń nie jest zainteresowany własnym rozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej. Nie szanuje tradycji szkoły lub obraża jej honor. Znieważa symbole narodowe lub obraża uczucia religijne innych.

### V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

4	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Dbą o zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków). Reaguje na wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej i stara się im zapobiegać. W czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów.
3	Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował małego stopnia zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę. Nie ulega nałogom, reaguje na przemoc i stara się jej zapobiegać.
2	Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
1	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
0	Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych osób, jest prowokatorem bądź uczestnikiem aktów przemocy fizycznej lub psychicznej, często lekceważy

niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

W przypadku nawet jednorazowego, szczególnie groźnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu uczniu lub innym, należy w tej kategorii przyznać 0 punktów.

### Ustalenia końcowe dotyczące kryteriów klasyfikacyjnej oceny z zachowania

#### § 54

Oceny wystawia się według następujących zasad:

1. Uczeń, który choć w jednej z pięciu kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
2. Uczeń, który w kategorii II otrzymał 0 punktów, otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania.
3. Uczeń, który w kategorii III otrzymał 0 punktów otrzymuje ocenę naganną.
4. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
5. Podczas ustalania oceny z zachowania ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
6. W innych przypadkach sumuje się punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach (I-V) i ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia się według poniższej tabeli:

Suma punktów	Ocena całościowa
25 – 28	wzorowe
21 – 24	bardzo dobre
16 – 20	dobre
12 – 15	poprawne
7 – 11	nieodpowiednie
0 – 6	naganne

7. Uczeń, który otrzymał na pierwszy okres ocenę nieodpowiednią lub naganną, nie może uzyskać na koniec roku oceny wyższej niż dobra.
8. Wychowawca, uwzględniając osiągnięcia i zaangażowanie ucznia w pracę na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej, w sytuacji określonej w punkcie 2 lub 3 może podwyższyć ocenę z zachowania. Ocena może być podwyższona co najwyżej do poprawnej.

#### § 55

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę liczby godzin, w jakich zajęcia były zrealizowane.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu oraz liczbę

- zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, w ciągu jednego dnia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) zadania egzaminacyjne;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 56

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:



- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z 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.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 57

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 58.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust.1 i § 58.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

#### § 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - § 59 i § 60.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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 z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Komisja, o której mowa ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog lub psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.1 lit. b, 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-9 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.

## § 59

### **Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) jawności ocen dla uczniów i ich rodziców;
  - 4) obowiązku uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - 5) obowiązku udostępnienia do wglądu, na wniosek ucznia lub jego rodziców, przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;

- 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Potwierdzenie przekazania tych informacji winno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele na podstawie osiągnięć ucznia badanych przez cały rok (pierwszy okres) zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. W terminie co najmniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy klas jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny roczne należy wpisać do dziennika lekcyjnego, w przewidzianej do tego celu rubryce, na stronach zawierających oceny z poszczególnych przedmiotów, z adnotacją na górze strony dziennika, że jest to ocena przewidywana.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu rodziców przewidywanej ocenie rocznej, zgłosić do nauczyciela wnioski o uzyskanie oceny wyższej, jeśli uważają, że podana przez nauczyciela przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest adekwatna do wiedzy ucznia zgodnie z § 48.
5. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli spełnia wymagania określone w § 55.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.8. i ust. 9.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z § 56, z zastrzeżeniem § 58.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych, od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

#### **§ 60**

1. 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 przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) jawności ocen,
  - 4) prawie ucznia i jego rodziców do uzyskania uzasadnienia przez wychowawcę ustalonej przez niego oceny.Przekazanie tych informacji uczniom i rodzicom powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 53, § 54.
3. W terminie co najmniej 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu rodziców o przewidywanej ocenie rocznej, złożyć u wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny zawierający uzasadnienie odwołania. Tryb podwyższenia oceny opisuje § 48 ust.2.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji – zgodnie z § 58 ust. 3. pkt. 2.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej - z uwzględnieniem §56 ust. 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i w przypadku, którego nie skorzystano z postanowień § 56 ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 62

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §61 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem §56 ust. 11.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**

#### § 63

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 64

Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle.

§ 65

Na świadectwach szkolnych i na innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły.

§ 66

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 67

Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzyga dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.