

**S T A T U T**  
**LXVIII Liceum Ogólnokształcące**  
**im. Tytusa Chałubińskiego**  
**Warszawa, ul. Narbutta 31**

**(Tekst ujednolicony)**

**Stan aktualny 01.09.2015 r.**

## Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 Nr 78, poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianą Dz. U. 2015, poz. 375)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianą Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zmianą Dz. U. z 2014 r., poz. 1993).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 124)

## **Spis treści:**

Rozdział I.	Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II.	Cele i zadania liceum.....	5
Rozdział III.	Organy liceum i ich kompetencje.....	9
Rozdział IV.	Organizacja szkoły .....	15
Rozdział V.	Nauczyciele i inni pracownicy liceum.....	20
Rozdział VI.	Uczniowie liceum.....	26
Rozdział VII.	Rodzice.....	31
Rozdział VIII.	Ocenianie.....	33
Rozdział IX.	Postanowienia końcowe.....	55

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła występuje pod nazwą LXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Tytusa Chałubińskiego.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Warszawa, ul. Narbutta 31.

### **§ 2**

1. LXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Tytusa Chałubińskiego zwane dalej „liceum” jest od roku szkolnego 2002/2003 ponadgimnazjalną szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym liceum jest m.st. Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 4**

1. Liceum posiada imię, własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych ( rota: „ My uczniowie klas pierwszych 68 Liceum Ogólnokształcącego im. dr Tytusa Chałubińskiego przyrzekamy uroczyście: sumiennie wypełniać wszystkie zadania stawiane przez szkołę, uczyć się rzetelnie i postępować uczciwie, wciąż pogłębiać swoją wiedzę i dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, korzystać z wiedzy i doświadczenia nauczycieli, dbać o dobre imię szkoły, z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i wszystkich pracowników, zdobyte wykształcenie i wiedzę wykorzystać z pożytkiem dla dobra ojczyzny”),
  - 2) poczet sztandarowy,
  - 3) ceremoniał przekazania sztandaru klasom młodszym („ Koleżanki i koledzy, przekazujemy Wam sztandar szkoły. Godnie reprezentujcie nasze liceum i dołóżcie wszelkich starań, by nigdy nie przynieść ujmy dobremu imieniu szkoły”),
  - 4) Dzień Patrona obchodzony w listopadzie każdego roku szkolnego,
  - 5) wręczanie „Tytusów”- statuetek patrona szkoły wyróżniającym się uczniom klas trzecich w dniu zakończenia roku szkolnego.
2. Zasady wyboru uczniów do pocztu sztandarowego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady nagradzania wyróżnionych uczniów statuetkami określa odrębny regulamin.

4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, tzn. dziewczęta: białe bluzki, czarne lub granatowe spódniczki, chłopcy: białe koszule, czarne lub granatowe spodnie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania liceum**

#### **§ 5**

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniając
  - 1) program rozwoju szkoły;
  - 2) szkolny plan nauczania;
  - 3) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
  - 4) program wychowawczy;
  - 5) program profilaktyki;
  - 6) plan finansowy szkoły.
2. Dokumenty ujęte w §5 ust. 1 pkt. 3), 4), 5), 6) corocznie zatwierdzone są przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

#### **§ 6**

1. Celem liceum jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, w tym młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, przygotowanie jej do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i intelektualnymi oraz predyspozycjami;
  - 2) zapewnienie warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego; kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, Europy, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

#### **§ 7**

1. Zadania liceum:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez:
    - a) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
    - b) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

- c) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do liceum;
- d) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- e) realizowanie indywidualnych programów nauczania.

## § 8

1. Cele i zadania, o których mowa w § 6 i w § 7, osiągnane są poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych programów nauczania MEN, programów własnych, autorskich, programów innowacji pedagogicznych oraz szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) zorganizowanie zajęć uzupełniających dla uczniów oddziałów maturalnych odbywających się fakultatywnie w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) w miarę posiadanych środków zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć rekreacyjno – sportowych;
- 4) umożliwienie uczestnictwa w klubach działających na terenie liceum, np. w Klubie Integracji Europejskiej, w Klubie Ośmiu;
- 5) umożliwienie udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 6) zorganizowanie nauki religii lub zajęć o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) umożliwienie uczniom dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub przyszłego zawodu poprzez:
  - a) realizację planu doradztwa zawodowego;
  - b) spotkania z pedagogiem i psychologiem;
  - c) spotkania z absolwentami – studentami lub przedstawicielami różnych zawodów;
  - d) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni w ramach tzw. „dni otwartych”.
- 9) umożliwienie uczniom indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki;
- 10) zatrudnienie kadry pedagogicznej posiadającej kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami MEN.

## § 9

1. Liceum kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny, którego naczelną misją jest: **WSZECHSTRONNY ROZWÓJ OSOBOWY UCZNI**A poprzez:

- 1) stworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej uczniom;
- 2) stawianie uczniom wysokich wymagań z zachowaniem życzliwości i tolerancji;

- 3) pomaganie uczniom w uzupełnianiu braków z gimnazjum i w pełnym rozwoju ich talentów;
- 4) zapewnienie równowagi szans, sprawiedliwego oceniania oraz wszechstronnego rozwoju intelektualnego;
- 5) umożliwienie uczniom zdobycia rozległej wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki i funkcjonowania w społeczeństwie;
- 6) kształtowania systemu wartości, odpowiedzialności i postawy patriotycznej;
- 7) motywowania do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się;
- 8) prowadzenie szerokiego zakresu działań lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań, wycieczek, zwiedzanie muzeów, kontakty z wyższymi uczelniami, dzięki którym uczniowie będą mogli zdobywać wiedzę i rozwijać indywidualne zainteresowania;
- 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień, pomoc uczniom zagrożonym, w sytuacjach trudnych wspieranie młodzieży przez wykwalifikowanego pedagoga;
- 10) zachowanie kameralnej atmosfery i partnerskich stosunków pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 11) uczenie życzliwości, tolerancji i aktywnego stosunku do świata.

## **§ 10**

1. Wynikające z ogólnych zadań wychowawczych cele szczegółowe zawiera roczny program wychowawczy szkoły wskazujący również zadania najważniejsze i najpilniejsze oraz sposoby ich realizacji.

## **§ 11**

1. Zadania wychowawcze realizuje się poprzez:
  - 1) prowadzenie godzin wychowawczych zgodnie z przyjętym programem wychowawczym;
  - 2) organizację ważnych dla kraju rocznic, w tym Dnia Edukacji Narodowej, 11 Listopada, 3 Maja;
  - 3) organizację uroczystości podkreślających tradycje liceum, w tym rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas I, Dzień Patrona, Andrzejkę i Mikołajkę, studniówki dla kl. III, dzień sportu, pożegnanie absolwentów w połączeniu z wręczeniem świadectw dojrzałości, zakończenie roku szkolnego, Dzień Absolwenta;
  - 4) organizację imprez kulturalnych, sportowych i innych wydarzeń z życia liceum, w tym spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki klasowe do ciekawych miejsc kraju, wyjścia do muzeów, kin, teatrów, poznawanie miejsc pamięci narodowej, konkursy międzyoddziałowe organizowane przez

Samorząd Uczniowski, sportowe zawody szkolne i pozaszkolne, zebrania z rodzicami, spotkania wigilijne.

2. Wszyscy nauczyciele realizują zadania wychowawcze wynikające ze specyfiki poszczególnych przedmiotów oraz realizują strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem, zgodnie z opracowanym programem wychowawczym i programem profilaktyki.

## § 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu "wychowawcą" i drugiemu zwanemu „zastępcą wychowawcy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały tok nauki, tzn. w klasach I - III.
3. Uczniowie i rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

## § 13

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom oddziałów lub specjalnie wyznaczonym nauczycielom.
3. Na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według ustalonego tygodniowego harmonogramu dyżurów.
4. Harmonogram dyżurów udostępnia się zainteresowanym przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Dyżury są pełnione według ustalonego regulaminu.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek lokalnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum.
7. Szczegółowe przepisy dotyczące organizowania wycieczek zawiera Regulamin wycieczek.



## **§ 14**

1. W szczególnie trudnej sytuacji finansowej uczeń może otrzymać, w ramach posiadanych, przez liceum środków, zapomogę pieniężną lub dofinansowanie do wycieczek.
2. Liceum prowadzi ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 15**

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy liceum mają obowiązek otaczać opieką i życzliwością wszystkich uczniów a szczególnie tych, którzy rozpoczynają naukę w szkole celem jak najszybszego zaadaptowania się w nowym środowisku.

## **Rozdział III**

### **Organy liceum i ich kompetencje**

## **§ 16**

1. Organami liceum są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 17**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Liceum kieruje dyrektor powołany w drodze konkursu lub w wyniku powierzenia mu w/w stanowiska przez organ prowadzący szkołę.
2. Zadania dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im - w miarę posiadanych środków - warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców
  - 5) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;

- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, a przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia informację o realizacji planu nadzoru;
  - 7) może wprowadzić, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  - 8) określa w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór jednolitego stroju dla uczniów liceum oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
  - 9) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole, przedstawionych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych przewidzianych do użytku we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne bądź materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając na szkolnej stronie internetowej, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych bądź materiałów ćwiczeniowych oraz programów nauczania obowiązujący od następnego roku szkolnego;
  - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 13) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek liceum;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
  - 16) 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 i opiekuńczej szkoły;
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników liceum.

5. Dyrektor przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom liceum.
6. Dyrektor występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
8. Dyrektor liceum umożliwia każdemu organowi swobodne podejmowanie decyzji w granicach jego kompetencji.
9. Dyrektor zasięga opinii odpowiednich organów liceum w rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów.
10. W razie nieobecności dyrektora w szkole, zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## **§ 18**

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań dyrektor liceum powołuje:
  - 1) Wicedyrektora;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) kierownika gospodarczego.

## **§ 19**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum, realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa i profilaktyki.
2. Działa w oparciu o zatwierdzony Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor liceum, który jest wykonawcą uchwał.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej określa:
  - 1) kompetencje rady,
  - 2) obowiązki przewodniczącego,
  - 3) obowiązki członków rady,
  - 4) tryb zebrań,
  - 5) sposób podejmowania uchwał,
  - 6) zasady głosowania.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach 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. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§ 20**

### **Rada Rodziców**

1. W Liceum działa Rada Rodziców.
2. Celem działania Rady Rodziców jest:
  - 1) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym w zakresie dydaktyki i wychowania młodzieży;
  - 2) udział i częściowe finansowanie niezbędnych prac konserwatorskich oraz zakupy sprzętu niezbędnego do realizacji celów szkoły;
  - 3) mobilizacja rodziców wokół prac i zagadnień związanych z działalnością liceum;
  - 4) pomoc finansowa (częściowa lub całkowita) dla młodzieży wyjeżdżającej na obozy, wycieczki;
  - 5) pomoc finansowa i merytoryczna przy organizacji uroczystości szkolnych;
  - 6) pomoc finansowa dla młodzieży, która ma bardzo trudne warunki materialne (zapomogi, zwolnienia z opłat na rzecz Rady Rodziców itp.).
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców i działa w oparciu o odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum i przepisami prawa.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców

- danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rad,
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
  6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  7. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      - b) szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (jeżeli zaistnieje potrzeba jego opracowania);
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - 4) opiniowanie proponowanego przez dyrektora zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  8. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w niektórych posiedzeniach rad pedagogicznych lub w ich częściach - z głosem doradczym.
  9. Rada Rodziców może gromadzić i wydatkować fundusze ze składek dobrowolnych i innych źródeł dla dobra uczniów i liceum.
  10. Rada Rodziców ma obowiązek inicjowania na terenie szkoły działań w zakresie dydaktyki, kształcenia, wychowania, profilaktyki, bezpieczeństwa i opieki.
  11. Każdy z wymienionych w §16 organów liceum może występować z wnioskiem do dyrektora liceum o zorganizowanie spotkania z rodzicami w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla dyrektora wiążący.

## **§ 21**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej liceum;
- 2) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w statucie i regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
- 3) branie udziału w planowaniu życia i pracy liceum;
- 4) opracowywanie propozycji zmian w regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
- 5) dbanie o honor liceum, godne jego reprezentowanie, wzbogacanie tradycji i dbanie o jego mienie.

## **§ 22**

1. W szkole wymienione organy wspomaga Zespół Wychowawczy.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
  - 1) dyrektor liceum;
  - 2) wicedyrektor liceum;
  - 3) wychowawcy klas;
  - 4) samorządy klasowe;
  - 5) w razie potrzeby inne osoby.
3. Na czele Zespołu Wychowawczego stoi przewodniczący – członek Rady Pedagogicznej.
4. Spotkania Zespołu Wychowawczego zwoływane są w razie potrzeb, nie mniej niż raz w semestrze.
5. Kompetencje Zespołu Wychowawczego:
  - 1) rozwiązywanie konfliktów wewnętrznych: uczeń - uczeń lub uczeń - nauczyciel;
  - 2) omawianie spraw związanych z organizacją życia na terenie liceum;
  - 3) zapewnienie informacji o planowanych i podejmowanych działaniach, proponowanych zmianach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 4) współuczestniczenie w typowaniu uczniów do nagród i kar;
  - 5) przydzielanie obowiązków poszczególnym klasom w związku z przygotowywaniem uroczystości szkolnych .

## **§ 23**

### **Zasady współpracy i rozwiązywania sporów i konfliktów**

1. Wszystkie organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora, muszą tworzyć i uaktualniać regulaminy swojej działalności zgodnie ze statutem i przepisami prawa.
2. Organy szkoły współpracują i współdziałają:
  - 1) ich przewodniczący na zaproszenie mogą uczestniczyć w posiedzeniach innych organów szkoły, z wyjątkiem zebrań Rady Pedagogicznej (lub ich części), kiedy omawiane są sprawy objęte tajemnicą obrad;

- 2) przewodniczący wszystkich organów (z wyjątkiem dyrektora) informują innych o zmianach w regulaminach działalności.
3. W przypadku zaistnienia konfliktów między organami, winna być powołana komisja do rozstrzygania wewnętrznych sporów.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący zainteresowanych organów;
  - 2) dwie osoby reprezentujące każdy organ.
5. Jeżeli spór pozostanie nierozstrzygnięty po upływie miesiąca, dyrektor jest zobowiązany zwrócić się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o ostateczne rozwiązanie konfliktu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 24**

1. Szkoła pracuje na podstawie arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora, a zatwierdzonego przez organ prowadzący, na każdy rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy z zakresu organizacji roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej oraz potrzeb i możliwości szkoły.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania

zgodnym z ramowym planem nauczania i dopuszczonym przez MEN do użytku szkolnego.

2. Ze względu na warunki lokalowe i efektywność nauczania liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może podjąć inną decyzję.
3. Do oddziałów klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
  - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
    - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

## § 26

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w tym:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia religii i etyki,
  - 7) zajęcia języka polskiego dla cudzoziemców;



- 8) zajęcia w ramach wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w sytuacjach nadzwyczajnych lekcje mogą być skrócone lub zawieszane.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podjęcie przez dyrektora szkoły decyzji o prowadzeniu zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min.
5. Lekcje oddzielone są przerwami trwającymi od 10 do 20 minut.
6. Oddział może być dzielony na grupy.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie może liczyć nie więcej niż 24 uczniów i nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie może liczyć nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów.

## **§ 27**

1. Liceum przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych.
2. Praktyki przebiegają na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .
3. Koszty związane z obowiązkiem praktyki pokrywa zakład kierujący studentów.

## **§ 28**

1. W liceum działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy liceum na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. W pomieszczeniach biblioteki gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi przysposobienie czytelniczo-informatyczne uczniów.
4. W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informatyczne.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
  - 1) opracowywać coroczny plan pracy biblioteki szkolnej,
  - 2) prowadzić systematycznie właściwą dokumentację, przygotowywać wystawy i gazetki.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest materialnie odpowiedzialny za zbiory.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Multimedialnego Centrum Informatycznego.

## **§ 29**

1. W celu realizacji zadań statutowych, liceum zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych,
  - 2) pracowni przedmiotowych,
  - 3) pokoju nauczycielskiego,
  - 4) biblioteki, w tym Multimedialnego Centrum Informatycznego,
  - 5) gabinetu pielęgniarki,
  - 6) gabinetu pedagoga,
  - 7) gabinetu psychologa,
  - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 9) szatni, umywalni i natrysków,
  - 10) sanitariatów,
  - 11) pomieszczeń biurowo-administracyjnych,
  - 12) archiwum,
  - 13) bufetu.

## **§ 30**

1. Organizacja pracy liceum zapewnia bezpieczeństwo uczniom.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły, a w szczególności:
  - 1) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący,
  - 2) w czasie imprez – wyznaczeni nauczyciele dyżurujący,
  - 3) w czasie wycieczek i zajęć poza szkołą – kierownik i opiekunowie grupy,
  - 4) w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycielskich.

3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczeń może wyjść ze szkoły tylko na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców oraz po powiadomieniu i uzyskaniu zgody wychowawcy lub jego zastępcy, a także dyrektora, a w przypadku jego nieobecności, innej osoby przez niego wyznaczonej.
4. O każdym wyjściu klasy lub grupy uczniów poza szkołę musi być poinformowany dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a nauczyciel organizujący wyjście jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki.

## **§ 31**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawaniu psychofizycznych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 6) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia w ramach dworactwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 12) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;

- 5) warsztatów dla uczniów;
- 6) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców oraz nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pielęgniarki szkolnej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
4. Szkoła nie może bezpośrednio kierować uczniów na badania, może tylko sugerować problem rodzicom, którzy decydują o badaniu i o udostępnieniu szkole opinii o dziecku.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

#### **§ 32**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy określają odrębne przepisy, zwłaszcza Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

#### **§ 33**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za opiekę i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizuje program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, zespołach i przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele liceum;
  - 2) sprawiedliwie traktuje i ocenia wszystkich uczniów;
  - 3) służy pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 4) swą postawą i działaniami pedagogicznymi wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) wzbogaca własny warsztat pracy pedagogicznej;
  - 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i poza nią;
  - 7) informuje uczniów, rodziców i wychowawcę o wynikach w nauce i zachowaniu podopiecznych;
  - 8) decyduje w sprawie metod i form pracy, podręczników i programów nauczania (spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne i zatwierdzonych do użytku szkolnego);
  - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu (dzienniki, rozkłady materiału, przedmiotowe ocenianie);
  - 10) jest odpowiedzialny za systematyczność oceniania, za oceny bieżące, śródroczne i roczne.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) pomocy metodycznej i merytorycznej;
  - 2) doskonalenia zawodowego;
  - 3) awansu zawodowego;
  - 4) wyboru programu nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 5) korzystania z niezbędnych pomocy dydaktycznych.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem liceum za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
  - 2) opiekę i bezpieczeństwo powierzanych mu uczniów;
  - 3) stan powierzonego sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych;
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, zaniedbania, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 5) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
  - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
  - 7) ochronę powierzonych mu baz danych osobowych uczniów i rodziców zgodnie z upoważnieniami.
5. W realizacji swoich zadań nauczyciel powinien:
- 1) zapoznać uczniów z celami uczenia się określonych treści;
  - 2) jasno sprecyzować wymagania z przedmiotu na poszczególne oceny;
  - 3) stosować indywidualne podejście do każdego ucznia;
  - 4) wdrażać uczniów do samodzielnej pracy;
  - 5) oferować sposoby i organizacyjne formy uczenia się;
  - 6) pozwalać uczniom odkrywać, poszukiwać i eksperymentować;
  - 7) organizować zajęcia dydaktyczne także poza murami liceum;
  - 8) uczynić dialog wiodącą metodą komunikacji interpersonalnej;

- 9) nie krytykować publicznie niepowodzeń uczniów występujących w pracy nad wykonywanymi zadaniami, nie osądzać i nie ośmieszać; zamiast tego: tłumaczyć, objaśniać, zachęcać, udzielać wskazówek;
  - 10) wskazywać pozapodręcznikowe źródła uczenia się określonych treści, zachęcać do poszerzania wiadomości i uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych ;
  - 11) zachęcać uczniów do wypowiedzi i działań praktycznych;
  - 12) proponować uczniom prace domowe do wyboru;
  - 13) pod koniec zajęć wspólnie z uczniami analizować i oceniać stopień osiągnięcia celów lekcji.
6. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go na radzie pedagogicznej. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz ich jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
  7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych i obowiązuje przez trzy lata szkolne.
  8. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania i podręczników. Zmiany nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego, powinny być wprowadzone najpóźniej do końca września, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

### **§ 34**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Praca zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora liceum przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) korzystanie z doradztwa metodycznego;
- 7) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny oraz zdanie sprawozdania z realizacji zaplanowanych zadań;
- 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

## **§ 35**

### **Wychowawca**

1. Nauczyciel - wychowawca sprawuje bezpośrednio opiekę nad uczniami.
2. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale planowanej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych liceum, przede wszystkim przez stworzenie współpracującego zespołu uczniowskiego.
3. Praca wychowawcza wychowawców klas polega na:
  - 1) aktywizacji rodziców i uczniów w zakresie planowania i ustalania form realizacji problematyki godzin wychowawczych;
  - 2) tworzeniu przyjaznej atmosfery i partnerskich stosunków wśród uczniów i nauczycieli;
  - 3) pracy wychowawczej z oddziałem ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i oczekiwań uczniów;
  - 4) rozwiązywaniu problemów uczniów poprzez kontakty i współpracę ze specjalistami (psycholog, pedagog, specjalista od uzależnień);
  - 5) wspieraniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez kontakty z placówkami i instytucjami kulturalnymi i naukowymi (np. wykłady na uczelniach, spotkania w ambasadach, lekcje muzealne);
  - 6) trosce o rozwój fizyczny (np. wspólne zajęcia sportowe, lodowisko, kręgielnia, basen);
  - 7) rozwijaniu kultury osobistej oraz kreowaniu postawy otwartości i tolerancji;
  - 8) wdrażaniu do odpowiedzialności i dyscypliny;
  - 9) wskazaniu pozytywnych wzorców godnych naśladowania i uniwersalnych zasad etycznych.
4. Zadania nauczyciela-wychowawcy:
  - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
  - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;

- 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu zespole;
  - 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
  - 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne problemy oddziału;
  - 7) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców;
  - 8) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do psychologa, pedagoga, Rady Pedagogicznej oraz instytucji pozaszkolnych;
  - 9) ustala ocenę zachowania;
  - 10) współpracuje z samorządem oddziału i rodzicami w realizacji programu wychowawczego liceum;
  - 11) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły;
  - 12) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze szkolne i inne - wg zaleceń dyrektora).
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej od kierownictwa liceum.
6. Tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy należy wiązać z zagadnieniami ogólnego wychowania człowieka, harmonijnego rozwoju jego osobowości oraz tymi zagadnieniami, które zakłada program wychowawczy i program profilaktyczny liceum.
7. Nauczyciel-wychowawca w swojej pracy powinien:
- 1) wspierać w każdym uczniu:
    - a) zdolność samodzielnego podejmowania działań z poczuciem pełnej odpowiedzialności za ich wynik;
    - b) zdolność wyboru celu działania i umiejętność kierowania swym postępowaniem, zmierzającym do osiągnięcia celu;
    - c) zdolność krytycznego oceniania;
    - d) zdolność wykorzystywania w sposób twórczy swych doświadczeń;
    - e) zdolność do współpracy z innymi.
  - 2) akceptować indywidualność każdego ucznia, oceniając konkretne zachowanie czy postawę, a nie człowieka;
  - 3) wzmacniać zaufanie ucznia do samego siebie oraz świadomość jego wartości jako osoby;
  - 4) starać się, by uczniowie uznali liceum za miejsce dla nich ważne i znaczące;
  - 5) nie dopuszczać do podziału na uczniów lepszych i gorszych;
  - 6) nie osądzać, nie krytykować, nie obrażać, nie wymyślać, nie ośmieszać, nie robić wyrzutów, nie dyktować rozwiązań, nie grozić, lecz: czynić propozycje, chwalić, aprobować, analizować, uspokajać, pocieszać, podtrzymywać na duchu.



## **§ 36**

### **Psycholog i pedagog**

1. Psycholog i pedagog szkolny współpracuje z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektorem, nauczycielami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych.

## **§ 37**

1. Oddziałowy zespół nauczycielski powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danym oddziale.
3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
4. Spotkania oddziałowego zespołu nauczycielskiego zwoływane są w razie potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w semestrze.
5. Sposobem dokumentowania działań każdego zespołu jest protokolowanie przebiegu zebrań w stworzonej w tym celu książce protokołów.
6. Zadania oddziałowych zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczego;

- 4) bliższe poznawanie sytuacji rodzinnej uczniów, ich stanu zdrowia, indywidualnych problemów oraz predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień danego zespołu klasowego;
- 5) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
- 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danej klasy;
- 7) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu uczniowskiego oraz pojedynczych uczniów;
- 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek;
- 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
- 10) opracowywanie, w miarę potrzeb, indywidualnych programów dla ucznia z trudnościami dydaktycznymi, wychowawczymi, a także dla ucznia uzdolnionego;
- 11) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
- 12) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie liceum**

#### **§ 38**

- 1) Do liceum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16. roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

#### **§ 39**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza dobra i godności innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) korzystania z pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) udziału w klasowych i szkolnych wycieczkach przedmiotowych i turystyczno- krajoznawczych;
  - 8) udziału w klasowych i szkolnych imprezach kulturalnych i rozgrywkach sportowych;
  - 9) reprezentowania liceum w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum;
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce - co określa i gwarantuje Wewnętrzne Ocenianie (WO);
  - 15) zdawania sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na warunkach określonych w Wewnętrznym Ocenianiu ;
  - 16) odwoływać się od oceny z przedmiotu i od oceny z zachowania zgodnie z zasadami Wewnętrznego Oceniania;
  - 17) zapoznać się ze Statutem Szkoły, Wewnętrznym Ocenianiem, rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z zarządzeniem w sprawie zasad przeprowadzania i egzaminu maturalnego. Fakt zapoznania uczniów z w/ w dokumentami jest odnotowany przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
- 1) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) systematycznego przygotowywania się do lekcji oraz odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywa się lekcja;
  - 4) niekorzystania w czasie trwania lekcji z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócać tok zajęć edukacyjnych;
  - 5) przestrzegania zasad WO;
  - 6) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym reagowania na wszelkie przejawy wandalizmu;

- 8) przestrzegania zakazu palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, spożywania napojów alkoholowych i zażywania narkotyków;
- 9) noszenia na terenie szkoły identyfikatora oraz zmiany obuwia na bezpieczne i czyste;
- 10) noszenia na co dzień schludnego, skromnego ubioru, stosownego dla ucznia liceum (ekstrawagancje w zakresie stroju, uczesania i makijażu nie będą akceptowane);
- 11) posiadania i noszenia na co dzień do szkoły dzienniczka ucznia;
- 12) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych.
- 13) kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów - na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne względem innych osób. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## § 40

1. Uczeń może być wyróżniony nagrodą w postaci:
  - 1) pochwały;
  - 2) dyplomu uznania;
  - 3) listu pochwalnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) nagrody wręczanej w dniu święta Patrona Szkoły (w szczególności nagrody w konkursie międzyklasowym);
  - 6) stypendium za wyniki w nauce;
  - 7) statuetki Patrona szkoły („Tytus”);
  - 8) pucharu (za osiągnięcia sportowe).
2. Tryb i warunki przyznawania nagród, świadectw z wyróżnieniem oraz stypendium określają odrębne przepisy.
3. Uczeń może być ukarany:
  - 1) naganą wychowawcy klasy;
  - 2) naganą dyrektora udzieloną wobec ogółu uczniów;
  - 3) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły;
  - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału;
  - 5) usunięciem ze szkoły.
4. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału może mieć miejsce w sytuacji uporczywego naruszania obowiązków ucznia, o których mowa w § 39 ust. 2.
5. Uczeń pełnoletni może zostać przeniesiony bez zgody rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń niepełnoletni może zostać przeniesiony za zgodą rodziców do równoległego oddziału.

7. W przypadku braku zgody rodziców ucznia niepełnoletniego, dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu przez szkołę wszystkich innych możliwości, występuje do kuratora o wyrażenie zgody na przeniesienie ucznia.
8. Uczeń pełnoletni, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez dyrektora liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Skreślenie z listy ucznia niepełnoletniego następuje na wniosek dyrektora i na zasadzie przeniesienia przez kuratora oświaty do innej szkoły.
10. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów są:
  - 1) włamania i kradzieże;
  - 2) pobicia, rozboje z zagrożeniem zdrowia i życia innych uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 3) picie alkoholu na terenie szkoły, w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i w czasie wycieczek szkolnych;
  - 4) rozprowadzanie narkotyków wśród uczniów szkoły;
  - 5) zażywanie narkotyków i odmowa leczenia uzależnienia;
  - 6) psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami;
  - 7) agresja słowna (wulgaryzmy, obraźliwe gesty) wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, mające na celu publiczne znieważanie, szykanowanie i zastraszanie wyżej wymienionych osób.
13. Procedura postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
  - 1) Wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.
  - 2) Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi liceum.
  - 3) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie kwalifikuje się jako przypadek, za który można skreślić z listy uczniów.
  - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny znaleźć się wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
  - 5) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
  - 6) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.

- 7) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 8) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 9) Uchwała musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
- 10) W protokole Rady Pedagogicznej należy umieścić treść uchwały, uzasadnienie i wyniki głosowania.
- 11) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie.
- 12) Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
- 13) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 14) Skreślenie ucznia następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
- 15) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
  - b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
  - c) datę wydania,
  - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
  - e) podstawę prawną,
  - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
  - g) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie),
  - h) tryb odwoławczy,
  - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
14. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora liceum, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie wydania) decyzji.
15. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
16. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
17. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

18. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor liceum w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
19. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
20. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być zaskarżona do NSA.
21. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
22. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
  - 3) ze względu na interes społeczny;
  - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
23. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
24. Osoba pełnoletnia powtarzająca klasę może być skreślona z listy uczniów po I semestrze, jeżeli nie wypełniała obowiązków ucznia, nie uzyskała pozytywnych wyników i po wyczerpaniu wszystkich środków pomocy psychologiczno - pedagogicznej (uczniowie niepełnoletni na zasadzie przeniesienia do innej szkoły).
25. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w całym cyklu nauki, jednak w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na kolejne powtarzanie klasy.
26. Uczniowie, którzy odeszli do innej szkoły, np. prywatnej, wieczorowej, nie mają możliwości powrotu i kontynuowania nauki w LXVIII LO.
27. Z wnioskiem o nagrody i kary może wystąpić wychowawca, inny nauczyciel oraz dyrektor szkoły. Wnioski należy skonsultować z Radą Pedagogiczną.
28. O nagrodach i karach winni być powiadomieni: zainteresowany uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie).
29. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora, a od kary dyrektora do kuratora oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Rodzice**

#### **§ 41**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej 2 razy w ciągu semestru;
  - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorem;
  - 3) indywidualne spotkania z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
  - 4) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek.
2. Celem spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami jest także:
- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi liceum i poszczególnych oddziałów;
  - 2) zapoznanie z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze;
  - 4) uzyskanie przez rodziców w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 5) uzyskanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) wyrażanie i przekazywanie przez rodziców organom prowadzącym i nadzorującym opinii na temat pracy liceum.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zasięgania informacji o dziecku w ramach zebrań, dni otwartych, indywidualnych rozmów z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu się (harmonogram zebrań i dni otwartych podawany jest na początku roku szkolnego).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w zebraniach;
  - 2) współdziałania z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 3) telefonicznego powiadamiania wychowawcy klasy o nieobecności dziecka trwającej powyżej jednego tygodnia;
  - 4) telefonicznego powiadamiania wychowawcy klasy o nieobecności dziecka najpóźniej po trzech dniach jej trwania;
  - 5) pisemnego usprawiedliwiania w dzienniczku ucznia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w nieprzekraczającym terminie 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
  - 6) pomocy szkole na różnych płaszczyznach w miarę swoich możliwości.



## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)**

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 43**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. 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) ustalania 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 formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 44**

##### **Zadania nauczyciela i wychowawcy**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z 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 rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 45**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące oraz klasyfikacyjne – śródroczne, roczne i końcowe.

2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne 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)

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) 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.

7. Przy ustalaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i formułowaniu oceny w skali, o której mowa w § 45 ust. 2 nauczyciel przyjmuje następujące kryteria:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program kształcenia w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu kształcenia, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program kształcenia w danym oddziale;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów regionalnych, wojewódzkich lub krajowych;
- d) posiada inne porównywalne z powyższymi osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem kształcenia określonych zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i nabytymi umiejętnościami przy rozwiązywaniu samodzielnym problemów teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem kształcenia, potrafi zastosować

- posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
    - a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia;
    - b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
    - a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia;
    - b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - c) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności rozwiązując lub wykonując niesamodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
    - a) ma postrzegalne braki w opanowaniu zakresu programu kształcenia nie przekreślające możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszym ciągu nauki;
    - b) rozwiązuje lub wykonuje niesamodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - c) rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń lub słuchacz, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności przewidzianych programem kształcenia danych zajęć edukacyjnych;
    - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## **§ 46**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeżeli tak określono we wniosku - pisemną.
3. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła i systematyczna.

## § 47

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 48

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciele biorą pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

## § 49

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęć wychowania fizycznego, na podstawie podania od rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, a także z zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie podania

od rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwiającego ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 50**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 51**

1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciele używają następujących technik sprawdzania osiągnięć ucznia :
  - 1) odpowiedzi ustne w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i realizowanego materiału;
  - 2) prace pisemne:
    - a) wypracowania pisemne, których ilość musi być zgodna z założeniami programowymi;
    - b) prace klasowe również w formie testów standaryzowanych zgodnie z opracowaną punktacją;
    - c) sprawdziany pisemne oceniające wiedzę z przerobionego działu;
  - 3) prace domowe ucznia;
  - 4) zeszyt przedmiotowy ucznia;
  - 5) aktywność ucznia podczas zajęć lekcyjnych;
  - 6) inne formy aktywności mające związek z procesem nauczania, np. dyskusje, debaty;
  - 7) referaty przygotowywane przez uczniów;
  - 8) krótkie ćwiczenia pisemne;

- 9) udział w olimpiadach, konkursach.
2. Nauczyciele mają prawo różnicować wartość ocen zależnie od zastosowanych technik sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Sposób różnicowania wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
3. Stan wiedzy uczniów jest sprawdzony przez dyrektora szkoły poprzez systemowe badanie wyników nauczania zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

## **§ 52**

1. Wiedzę ucznia ocenia:
  - 1) nauczyciel przedmiotu;
  - 2) nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela, przebywającego na długotrwałym zwolnieniu (powyżej 7 dni).
2. Nauczyciel na zastępstwie doraźnym nie ocenia ucznia w postaci wstawienia oceny do dziennika. Może dokonać on oceny ustnej, o której informuje ucznia/uczniów i nauczyciela właściwego przedmiotu.

## **§ 53**

1. Uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych podczas pisania sprawdzianu nauczyciel wyznacza termin na napisanie tego sprawdzianu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń jest nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych, to ma obowiązek napisać sprawdzian niezwłocznie po powrocie do szkoły – w dniu wyznaczonym przez nauczyciela.
3. W przypadku dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej, np. chorobą, nauczyciel poleca uczniowi wyrównanie braków w terminie do czterech tygodni.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych ma możliwość napisania tego sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bez możliwości poprawy.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy niekorzystnego dla siebie wyniku pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 14 dni od uzyskania informacji dotyczącej wyniku pracy klasowej lub sprawdzianu. Otrzymana ocena zostaje wpisana do dziennika.
6. Uczniowi ściągającemu na sprawdzianie nie przysługuje możliwość poprawy.
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia z materiału programowego w formie pisemnego sprawdzianu frekwencyjnego przeprowadzanego na miesiąc przed końcem semestru. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian frekwencyjny może mieć formę pisemną lub sprawnościową.

## § 54

### Sposoby oceny i kontroli osiągnięć ucznia

1. Prace klasowe, sprawdziany (całogodzinne, w przypadku języka polskiego również dwugodzinne) – obejmują jeden lub dwa działy w zależności od zawartości treściowej. Mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
2. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
  - 1) jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;
  - 2) w tygodniu mogą się odbyć tylko trzy prace klasowe lub sprawdziany;
  - 3) praca klasowa i sprawdzian powinna być zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem (dokonuje się wcześniejszego wpisu w dzienniku, brak wpisu uniemożliwia jego przeprowadzenie);
  - 4) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego pracą klasową i sprawdzianem;
  - 5) nauczyciel oddaje pracę klasową lub sprawdzian uczniowi w ciągu trzech tygodni, informując ile zdobył punktów i jaką ocenę otrzymał oraz ile punktów trzeba było zdobyć na poszczególne oceny; do okresu sprawdzania nie wlicza się przerw świątecznych (zimowych i wiosennych) oraz ferii;
  - 6) możliwości poprawiania ocen z prac klasowych i sprawdzianów są uwzględniane w przedmiotowym ocenianiu;
  - 7) prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
  - 8) nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pracę kontrolną z wiadomości i umiejętności dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy (nie dotyczy kartkówek z trzech ostatnich tematów lekcji).
3. Kryterium oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
  - 1) 0 – 40 % - ocena: niedostateczny
  - 2) 41 % - 50 % - ocena: dopuszczający
  - 3) 51 % - 69 % - ocena: dostateczny
  - 4) 70 % - 90 % - ocena: dobry
  - 5) 91 % - 100 % - ocena: bardzo dobry
4. Kartkówka – niezapowiedziany sprawdzian (trwa krócej niż jednostka lekcyjna) obejmujący zakres materiału trzech ostatnich tematów lekcji.
5. Nauczyciel oddaje kartkówkę w ciągu jednego tygodnia od napisania przez klasę; kartkówka nie wymaga lekcji powtórzeniowej.
6. Odpowiedzi ustne – są oceniane z zakresu bieżąco realizowanego działu; każdy uczeń w ciągu semestru powinien być przynajmniej jeden raz oceniony za odpowiedź ustną.
7. Aktywność ucznia – podczas zajęć lekcyjnych jest oceniana bezpośrednio na lekcji oceną lub w kategoriach plus – minus (według przedmiotowych kryteriów oceniania).



8. Prace domowe – są kontrolowane pod względem jakościowym i ilościowym – oceniane wyrywkowo.
9. Zeszyt przedmiotowy – jest sprawdzany wyrywkowo w ciągu całego semestru; podczas kontroli należy zwracać uwagę na: systematyczność, jakość wykonywanych prac, estetykę.
10. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazują rodzicom wychowawcy klas na comiesięcznych spotkaniach z rodzicami.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w siedzibie szkoły bez możliwości ich kopiowania i fotografowania.
12. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
13. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel uczący, który oceniał pracę, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

## **§ 55**

### **Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.

## **§ 56**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona przynajmniej z czterech ocen cząstkowych, a w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo – 3 oceny cząstkowe.
2. Dla klas trzecich w drugim semestrze zmniejsza się liczbę ocen cząstkowych wymaganych przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z trzech do dwóch – w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest 1 godzinę w tygodniu;
  - 2) z czterech do trzech – w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest 2 godziny w tygodniu.

## § 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku w oddziałach klas pierwszych, drugich i trzecich.
3. Rok szkolny podzielono na dwa okresy - okres pierwszy zostaje zamknięty klasyfikacją śródroczną, przeprowadzaną do końca zajęć edukacyjnych w grudniu, a drugi radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego (dla maturzystów – w drugiej połowie kwietnia); konkretne daty posiedzeń klasyfikacyjnych ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie powinna być liczona jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych; przy jej ustalaniu należy uwzględnić rangę poszczególnych form oceniania.
5. Uczeń może być klasyfikowany, jeśli w danym okresie otrzymał co najmniej trzy oceny cząstkowe, z zastrzeżeniem § 56 ust. 2 i 3, z danych zajęć edukacyjnych i uczestniczył w co najmniej 50% tych zajęć ujętych w planie nauczania.
6. Uczeń może być klasyfikowany z wychowania fizycznego, jeśli w danym okresie otrzymał co najmniej trzy oceny cząstkowe i ćwiczył na co najmniej 50% tych zajęć ujętych w planie nauczania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się również roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
9. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

## § 58

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 oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

2. 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.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą końcową z wyjątkiem ocen ustalanych na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami lub telefonicznie (z adnotacją w dzienniku), lub przesłać informację pisemną o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Niewystawienie zagrożenia oceną niedostateczną nie oznacza jednak, iż uczeń otrzyma ocenę pozytywną na koniec roku. W przypadku, gdy oceny cząstkowe z danych zajęć edukacyjnych nie tylko nie ulegną poprawie, lecz pogorszą się, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną na koniec roku.
7. Przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnym podpisem w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

## § 59

### **Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz podwyższenie rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał oceny cząstkowe ze wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku sprawdzianów i prac klasowych oraz skorzystał ze wszystkich proponowanych form poprawy ocen cząstkowych;
  - 2) uczestniczył w co najmniej 80 % danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.

2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena może nastąpić tylko o jeden stopień.
3. Podwyższenie może nastąpić tylko w wyniku sprawdzianu.
4. Tryb przeprowadzania sprawdzianu podwyższającego ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych niż proponowana:
  - 1) wniosek o podwyższenie oceny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrekcji szkoły najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą końcową;
  - 2) wniosek o podwyższenie oceny musi być potwierdzony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnego;
  - 3) termin ustala dyrektor nie później jednak niż dzień przed klasyfikacyjną radą końcową;
  - 4) zakres materiału określa uczniowi nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę jego ocenę śródroczną;
  - 5) zadania sprawdzające przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając stopień trudności na daną ocenę i konsultuje je z nauczycielem tego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 6) sprawdzian z informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych;
  - 7) sprawdzian z pozostałych (innych niż wymienione w pkt. 6) zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej,
  - 8) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły drugiego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych.
5. Uczeń podwyższa ocenę, jeśli udzieli poprawnej odpowiedzi na co najmniej 90% pytań przygotowanych w zestawie.
6. Ocena uzyskana w wyniku sprawdzianu podwyższającego jest oceną roczną i nie może być niższa niż proponowana.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
8. Warunki złożenia wniosku:
  - 1) o podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane na daną ocenę i nie ma żadnych zastrzeżeń wobec jego zachowania od nauczycieli uczących w danej klasie, a proponowana przez wychowawcę ocena roczna jest niższa;
  - 2) tryb podwyższania oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
    - a) wniosek o podwyższenie oceny niż przewidywana roczna składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w dyrekcji szkoły najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą końcową;
    - b) wniosek rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący, wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog lub psycholog;
- c) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż proponowana.

## § 60

### Śródroczna i roczna ocena z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej (m.in. nie używanie wulgaryzmów);
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) punktualność i frekwencję;
  - 8) nieuleganie nałogom;
  - 9) postawę społeczną;
  - 10) zaangażowanie w życie szkoły;
  - 11) udział w konkursach i olimpiadach;
  - 12) zachowanie na imprezach szkolnych, wycieczkach;
  - 13) schludny, estetyczny wygląd /ubiór;
  - 14) poszanowanie mienia szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. uchylony
5. uchylony

6. Przy ustalaniu oceny zachowania w skali, o której mowa w § 60 ust. 2, wychowawca klasy uwzględnia następujące kryteria:
- 1) każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 100 punktów,
  - 2) ocenę z zachowania ustala się według punktacji:
    - a) ocena wzorowa - uczeń uzyskał więcej niż 200 punktów;
    - b) ocena bardzo dobra - uczeń uzyskał od 151 do 200 punktów;
    - c) ocena dobra - uczeń uzyskał od 101 do 150 punktów;
    - d) ocena poprawna - uczeń uzyskał od 51 do 100 punktów;
    - e) ocena nieodpowiednia – uczeń uzyskał od 0 do 50 punktów;
    - f) ocena naganna - uczeń uzyskał poniżej 0 punktów;
  - 3) ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne;
  - 4) punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:
    - a) brak godzin nieusprawiedliwionych – 50 pkt.;
    - b) punktualność – 20 pkt. (w skali semestru);
    - c) pracę na rzecz klasy lub szkoły, w tym:
      - aktywny udział w pracy samorządu szkolnego – 0 – 30 pkt.;
      - praca w samorządzie klasowym – 0 – 10 pkt.;
      - pełnienie różnych funkcji w szkole np.: dyżurny, poczet sztandarowy – 0 – 10 pkt.;
      - udział w dekorowaniu klasy, troska o kwiaty – 0 – 15 pkt. za semestr;
    - d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych – 5 – 20 pkt. za każdą pomoc;
    - e) udział w zawodach sportowo-szkolnych – 5 pkt. za każdy udział;
    - f) udział w zawodach sportowych szczebla gminnego lub powiatowego – 10 pkt. i dodatkowo za uzyskanie miejsca punktowanego – 5 pkt.;
    - g) udział w olimpiadzie przedmiotowej, w tym:
      - laureaci na szczeblu szkolnym za 1-3 miejsce – 10 pkt.;
      - laureaci na szczeblu rejonowym za 1-5 miejsce – 30 pkt.;
      - laureaci na szczeblu wojewódzkim – 50 pkt.;
    - h) udział w konkursach przedmiotowych (zewnętrznych) – 10 pkt. za każdy udział oraz :
      - laureaci konkursów międzyszkolnych za 1-3 miejsce – 20 pkt.;
      - laureaci konkursów dzielnicowych za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 30 pkt.;
      - laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 40 pkt.;
      - laureaci konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 50 pkt.;
    - i) udział w konkursach nieprzedmiotowych (zewnętrznych) – 10 pkt. za każdy udział oraz :
      - laureaci konkursów międzyszkolnych za 1-3 miejsce – 15 pkt.;
      - laureaci konkursów dzielnicowych za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 20 pkt.;

- laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 25 pkt.;
  - laureaci konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 30 pkt.;
  - j) udział w konkursie szkolnym przedmiotowym – 10 pkt. za każdy udział oraz 15 pkt. za zajęcie 1-3 miejsca;
  - k) udział w konkursie szkolnym nieprzedmiotowym – 10 pkt. za każdy udział oraz 15 pkt. za zajęcie 1-3 miejsca;
  - l) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w uroczystościach, kwestach, wystawach, seminariach) – 10 pkt. za każdy udział;
  - m) udokumentowaną pomoc kolegom w nauce – 10 pkt. za semestr;
  - n) przejawianie inicjatywy, aktywny udział:
    - w pracach kół zainteresowań – 0 – 20 pkt. za semestr;
    - w pracach Klubu Ośmiu, w tym: osobisty udział w akcjach Klubu – za każdy 10 pkt.; zainicjowanie akcji wraz z przygotowaniem planu działania i jej przeprowadzeniem – za każdą 15 pkt.; promocja działań Klubu poprzez, np. przygotowanie plakatów – 0 – 8 pkt.; udział w akcji zbierania korków (bez względu na ilość i częstotliwość) – 5 pkt. za semestr; udział w zbiórkach: żywności, odzieży itp. – za każdy 5 pkt.; dostarczenie darów do punktu odbioru – 8 pkt.;
  - o) wysoki poziom kultury osobistej (kultura słowa, szacunek dla pracowników szkoły, należne zachowanie w szkole i miejscach publicznych) – 0 – 20 pkt. za semestr;
  - p) wykonywanie różnych prac na prośbę nauczycieli i innych pracowników szkoły – 5 pkt. za każdą pomoc;
- 5) punkty ujemne uczeń otrzymuje za
- a) przeszkadzanie na lekcjach – 10 pkt. za każdą uwagę;
  - b) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły – 15 pkt. za każdą uwagę;
  - c) niewykonanie polecenia nauczyciela – 5 pkt. za każdą uwagę;
  - d) ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne – 10 pkt. za każdą uwagę;
  - e) bójkę – 20 pkt. za każdą uwagę;
  - f) wulgarne słownictwo – 15 pkt. za każdą uwagę;
  - g) niszczenie sprzętów, umeblowania, wandalizm, niszczenie rzeczy innych uczniów – 15 pkt. za każdą uwagę;
  - h) zaśmianie otoczenia – 2 pkt. za każdą uwagę;
  - i) spóźnianie się na lekcję – 1 pkt. za każde spóźnienie;
  - j) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji – 3 pkt. za każdą lekcję;
  - k) brak zmiany obuwia – 3 pkt. za każdą uwagę;
  - l) brak identyfikatora – 1 pkt. za każdą uwagę;
  - m) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji – 5 pkt. za każdą uwagę;
  - n) niewykonanie dobrowolnych zobowiązań – 5 pkt. za każdą uwagę;

- o) nieprzestrzeganie zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (ubiór niestosowny do sytuacji, zbyt mocny makijaż) – 0 -10 pkt. za semestr;
  - p) kłamstwo, oszustwo – 20 pkt. za każdą uwagę;
  - q) palenie papierosów w szkole i poza nią (w tym papierosów elektronicznych) – 10 pkt. za każdą uwagę.
7. Uczeń, który pije alkohol i zażywa inne środki odurzające bądź je rozprowadza na terenie szkoły, uczestniczy w kradzieży, wymuszeniach pod każdą postacią, uczestniczy w bójkach zagrażających życiu i zdrowiu, dopuścił się fałszerstwa, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i narusza godność osobistą, uzyskuje ocenę naganną. Wymienione zachowania mogą być podstawą do skreślenia z listy uczniów.
  8. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny z zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroba psychiczna, częste nieobecności spowodowane chorobą).
  9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o system punktowy, ale w sytuacjach nadzwyczajnych, nieprzewidzianych w WO możliwe jest odstępstwo od systemu punktowego.
  10. Uczeń, który uzyskał -100 punktów ujemnych w semestrze nie może zostać oceniony na ocenę wyższą niż poprawna.
  11. Z przyjętymi zasadami na początku roku szkolnego zostają zapoznani uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).
  12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## **§ 61**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 62**

### **Niesklasyfikowanie ucznia**

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



2. Uczeń jest niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu mniejszej niż 50% frekwencji na tych zajęciach oraz braku wymaganej liczby ocen.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
  - a) złożenie do dyrektora szkoły podania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - b) wysłuchanie opinii wychowawcy klasy;
  - c) wysłuchanie opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, o których mowa w ust. 9 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt.1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.2, 7 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 15, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 - skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana im do wglądu tylko w siedzibie szkoły bez możliwości kopiowania i fotografowania.

### **§ 63**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 2 i § 64 ust. 1.
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 § 64 ust. 1 i § 65 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

### **§ 64**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, 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.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3 sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu z wiedzy i umiejętności;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1 - 12 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.
15. 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 zastrzeżeniem § 59 ust. 1 oraz § 65 ust. 11.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata

lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 15, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 65**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu uczący w danym oddziale, a zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres materiału z całego roku lub jednego semestru przewidziany programem nauczania danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocena.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż do końca września.
  13. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  14. Rada pedagogiczna może udzielić promocji, o której mowa w ust. 13, jeżeli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:
    - 1) przystąpił do egzaminu poprawkowego w obu jego częściach;
    - 2) złożył stosowny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji po egzaminach poprawkowych;
    - 3) uzyskał oceny częściowe ze wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku sprawdzianów i prac klasowych oraz skorzystał ze wszystkich proponowanych form poprawy ocen częściowych.
  15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana im do wglądu tylko w siedzibie szkoły bez możliwości kopiowania i fotografowania.

## **§ 66**

### **Ukończenie szkoły przez ucznia**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **§ 67**

1. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco prowadzić dokumentację o wynikach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu w dziennikach zajęć edukacyjnych (w dniu odbycia zajęć) i arkuszach ocen z klasyfikacji rocznej.

### **§ 68**

1. Gwarantem realizacji powyższego systemu oceniania są: dyrektor szkoły i rada pedagogiczna, która zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w przypadku negatywnych skutków wdrażania systemu.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 69**

1. Liceum używa pieczęci urzędowych.
2. Na podłużnej pieczęci szkoły widnieje napis: LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Tytusa Chałubińskiego z adresem, telefonem, regonem i NIP-em.
3. Okrągła pieczęć szkoły zawiera numer, nazwę, imię szkoły i jej siedzibę.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Wprowadzenie zmian do Statutu jest możliwe w drodze odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej.
7. O zmianach w Statucie powiadamia się organy wewnętrzne liceum, organ prowadzący i organ nadzorujący.
8. Statut jest do wglądu dla uczniów, nauczycieli i rodziców w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, u dyrektora liceum i na szkolnej stronie internetowej.
9. Statut zatwierdza dyrektor liceum w imieniu Rady Pedagogicznej.
10. Powyższy dokument dotyczy w/w placówki oświatowej, uczniów (i ich rodziców), dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Statut wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia.