



## STATUT

### LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w Milanówku  
ul. Piasta 14

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	<b>Status, siedziba i nazwa szkoły</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Struktura szkoły i jej organy</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja szkoły</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Wewnątrzszkolny system oceniania</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Prawa i obowiązki rodziców i uczniów. Zasady rekrutacji</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

# **Rozdział I**

## **Status, siedziba i nazwa szkoły**

### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące jest publiczną, ponadgimnazjalną szkołą utrzymywaną i prowadzoną przez organa administracji samorządowej.
2. Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Grodziskiego.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 1 – Liceum Ogólnokształcące w Milanówku.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Starostwa Powiatu Grodziskiego.
6. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul. Piasta 14 w Milanówku.
7. Nauka w szkole trwa 3 lata.
8. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał.

### **§ 2**

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Uchwała Rady Powiatu Grodziskiego nr 225/2002 z dnia 28 lutego 2002 r. o przekształceniu Liceum Ogólnokształcącego 4-letniego w Liceum Ogólnokształcące 3-letnie.
2. Statut szkoły.

### **§ 3**

Szkoła kształci młodzież ponadgimnazjalną w profilu ogólnym z rozszerzonym programem nauczania dwóch lub trzech przedmiotów.

### **§ 4**

W szkole pobiera naukę młodzież w wieku ustawowym:

1. do 3 – letniego Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie od 16 – tego roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów obowiązkowych.

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje plany i programy nauczania określone i dopuszczone przez Ministra Edukacji Narodowej jak również programy własne uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Programy nauczania realizowane są w oparciu o zestaw podręczników i innych środków dydaktycznych dopuszczonych i zalecanych przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§ 6**

Szkoła stanowi organizacyjną i programową podstawę wyższych szczebli kształcenia.

### **§ 7**

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników oraz świadczy usługi edukacyjne dla zgromadzonych w niej uczniów.

2. Obowiązki szkoły wobec pracowników niepedagogicznych i ich obowiązki wobec szkoły określa **Regulamin pracy**.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

### § 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i innych przepisów prawa wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające **Program wychowawczy i Program profilaktyki Liceum Ogólnokształcącego** dostosowany do potrzeb rozwojowych i możliwości uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności :

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz daje możliwość kształcenia na poziomie wyższym;
2. zapewnia realizację prawa każdego ucznia do kształcenia oraz wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. wspomaga rodzinę w pełnieniu jej roli wychowawczej;
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
6. zapewnia utrzymanie bezpiecznych warunków nauki;
7. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
8. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
9. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
10. sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
11. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
12. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie ludzi dorosłych i do działalności praktycznej poprzez:
  - a. ukazywanie norm moralnych i społecznych powszechnie akceptowanych dla ich przyswojenia i stosowania;
  - b. zapoznanie z zachodzącymi przemianami społeczno – gospodarczymi;
  - c. pomaganie w zrozumieniu miejsca i roli człowieka jako dziecka, ojca, matki w rodzinie; ucznia w zbiorowości szkolnej; rówieśnika w grupie; pracownika z zakładzie pracy;
  - d. wyrabianie umiejętności obserwacji i selektywnego wartościowania zachodzących procesów, zjawisk i wydarzeń w otaczającej rzeczywistości i wyciąganie z nich wniosków do działalności praktycznej;
13. przygotowuje uczniów do działań podejmowanych dla własnego rozwoju poprzez:
  - a. wdrażanie umiejętności i nawyków ustawicznego aktualizowania wiedzy oraz humanitarnego stosunku do innych osób;
  - b. pobudzanie i wyzwalamie aktywności poznawczej w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - c. stwarzanie warunków dla rozwoju zainteresowań i uzdolnień poznawczych.
  - d. zapoznanie z różnymi sposobami korzystania ze źródeł informacji przy poznawaniu otaczającej rzeczywistości;
14. wyrabia właściwy stosunek do samego siebie i swoich poczynań w szkole;
15. kształtuje umiejętność nawiązywania właściwych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, wyrabia szacunek do tych środowisk dla ich rozwoju i ochrony;
16. kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne życie, życie innych i los państwa;

17. gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
18. szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

## § 9

1. Zakres i sposób wykonywania zadań wychowawczych szkoły dostosowany jest do wieku uczniów i oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas.
3. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi dany oddział przez cały rok nauczania oprócz sytuacji szczególnych np. choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy, łączenie oddziałów, zmiana wychowawcy na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców.
5. Do podstawowych obowiązków wychowawcy należy:
  - a. dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia;
  - b. tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy;
  - c. integrowanie zespołu klasowego;
  - d. prowadzenie dokumentacji wychowawczej;
  - e. współpraca z rodzicami i nauczycielami;
  - f. ustalanie ocen z zachowania;
  - g. współpraca z pedagogiem szkolnym i dyrektorem;
  - h. informowanie dyrektora o sytuacji w klasie i rażących wykroczeniach uczniów;
  - i. organizowanie imprez klasowych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów do kin, teatrów;
  - j. wnioskowanie o przyznanie pomocy materialnej i rzeczowej;
6. Zadania wychowawcze realizowane są według programu wychowawczego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.

## § 10

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku uczniów, oczekiwań rodziców bądź prawnych opiekunów, potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności:
  - a. w czasie zajęć edukacyjnych na nauczycielu prowadzącym,
  - b. w czasie imprez i przerw na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących;
  - a. w czasie wycieczek na opiekunach zgodnie z **Regulaminem wycieczek**.
1. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według **Regulaminu dyżurów**.
2. Uczniowie otoczeni są w miarę możliwości szkoły opieką lekarską i pielęgniarską, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
3. Pomocą materialną dla uczniów zajmują się członkowie Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne mające na celu ochronę młodzieży przed uzależnieniami we współpracy z instytucjami samorządowymi gminy i powiatu, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. Działania te są koordynowane przez pedagoga szkolnego.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad:
- a. uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - b. uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
  - c. uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna poprzez :
    - 1) rozpoznawanie środowiska ucznia i występowanie do Ośrodków Pomocy Społecznej;
    - 2) wnioskowanie o przyznanie zapomóg pieniężnych z funduszy Rady Rodziców;
    - 3) uczniami mającymi trudności w nauce przez organizowanie, na wniosek rodziców, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

## **Rozdział III**

### **Struktura szkoły i jej organy**

#### **§ 11**

W skład szkoły wchodzi:

1. zasoby materialne tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością;
2. zasoby ludzkie tj. pracownicy szkoły, uczniowie i inne osoby związane z działalnością szkoły;
3. Zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły, tj. :
  - a. pieniądze otrzymywane od organu prowadzącego;
  - b. gromadzone na koncie Rady Rodziców;
  - c. darowizny rodziców i innych sponsorów, dobrowolne wpłaty rodziców na utrzymanie szkoły w zależności od potrzeb.

#### **§ 12**

1. Zasady ewidencji i gospodarowania majątkiem szkoły określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa Ustawa z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

#### **§ 13**

Pracownikami szkoły są:

1. nauczyciele, pełniący funkcje kierownicze w szkole:
  - a. dyrektor Liceum Ogólnokształcącego;
  - b. wicedyrektorzy Liceum Ogólnokształcącego;
2. pedagog szkolny i psycholog szkolny;
3. nauczyciele;
4. pracownicy administracji i obsługi.

#### **§ 14**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła korzysta z budynku przy ul. Piasta 14.
2. W działalności dydaktyczno – wychowawczej wykorzystywane są:
  - a. sale lekcyjne wyposażone w środki dydaktyczne;
  - b. pracownie komputerowe;
  - c. biblioteka;
  - d. sala gimnastyczna z zapleczem;
  - e. boisko szkolne z bieżnią.
3. Pozostałej działalności służą:
  - a. gabinet lekarski;
  - b. sekretariat;
  - c. gabinet dyrektora;
  - d. gabinet pedagoga i psychologa;
  - e. pokój nauczycielski;
  - f. szatnia;
  - g. archiwum;
  - h. magazyny;
  - i. kuchnia i stołówka.

4. Na terenie całej budynku przy ul. Piasta 14 wykorzystywanego przez Zespół Szkół nr 1 od 15 listopada 2010 roku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia na podstawie nowelizacji ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r., Nr 81, poz. 529).

## § 15

1. Organami szkoły są:
  - a. Dyrektor LO;
  - b. Rada Pedagogiczna LO;
  - c. Rada Rodziców;
  - d. Samorząd Uczniowski;
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.
3. Kompetencje, zasady współdziałania ww. organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi oparte są o zasady:
  - a. zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, regulaminami oraz statutem szkoły;
  - b. umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - c. zapewnienie bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący szkołę. Kompetencje dyrektora określa art. 39 ustawy oraz później wydane przepisy, a należą do nich:
  - a. powierzanie i nadzorowanie prowadzenia akt osobowych pracowników szkoły przez pracowników działu kadr;
  - b. powierzanie i nadzorowanie prowadzenia finansów szkoły przez pracowników księgowości i płac;
  - c. powierzanie nauczycielom funkcji kierowniczych (z wicedyrektorami włącznie) oraz odwoływanie nauczycieli z pełnionych funkcji;
  - d. zaliczanie nauczycielom okresów pracy niepedagogicznej, przydatnych do pracy w szkole do stażu pracy będącego podstawą do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego;
  - e. zaliczanie okresów zatrudnienia do stażu pracy, za który przysługuje dodatek za nieprzerwaną pracę w szkole (wysługa lat), w tym również dla nauczycieli emerytów;
  - f. nadzorowanie procedury stażu i awansu zawodowego nauczycieli;
  - g. przyznawanie:
    - 1) stawki wynagrodzenia zasadniczego;
    - 2) zasiłku na zagospodarowanie;
    - 3) nagrody jubileuszowej;
    - 4) innych nagród;
    - 5) dodatku za staż pracy;
    - 6) dodatku za trudne, uciążliwe i szkodliwe warunki pracy;
    - 7) dodatku za wychowawstwo;
    - 8) dodatku trenerskiego;
    - 9) dodatku wynikającego z awansu zawodowego
    - 10) dodatku motywacyjnego;
    - 11) dodatków funkcyjnych (z wyjątkiem dodatku funkcyjnego dla dyrektora).
  - h. wnioskowanie o odznaczenie państwowe, resortowe, nagrody Ministra i Kuratora oraz Starosty;
  - i. udzielanie :
    - 1) urlopów wypoczynkowych i szkoleniowych;

- 2) urlopów wychowawczych i dla poratowania zdrowia;
  - 3) urlopów bezpłatnych;
  - 4) zwolnień z pracy z innych ważnych przyczyn;
  - 5) zniżek obowiązkowego wymiaru godzin ze względu na stan zdrowia.
- j. ustalanie oceny pracy zawodowej nauczycieli i kadry kierowniczej;
  - k. organizowanie indywidualnego nauczania w domu – w porozumieniu z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - l. powoływanie członków Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz organizowania egzaminów w szkołach dla dorosłych;
  - m. powoływanie przewodniczącego oraz pozostałych członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej;
  - n. organizowanie egzaminów eksternistycznych w szkołach dla dorosłych;
  - o. zatwierdzanie zakładowego regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami;
  - p. sporządzanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - q. powoływanie opiekunów stażu;
  - r. przyjmowanie do szkoły uczniów z wyjątkiem sytuacji leżących w kompetencjach Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej;
  - s. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - t. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - u. opracowanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, mając na uwadze:
    - 1) program rozwoju szkoły i związane z tym potrzeby kadrowe;
    - 2) plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli;
    - 3) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.
5. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki z pomocą wicedyrektorów, którzy są bezpośrednimi przełożonymi wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły i wykonują zadania szczegółowo określone w sporządzonym odrębnie dla nich zakresie kompetencji.
6. Wszyscy nauczyciele pracujący w szkole tworzą Radę Pedagogiczną. Jest ona wewnętrznym kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych.
7. Do podstawowych zadań Rady, które należą do jej kompetencji stanowiących, zalicza się:
- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f. podejmowanie uchwał w sprawach zmian w Statucie szkoły;
  - g. wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
  - h. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - i. opiniowanie:
    - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
    - 2) zaproponowanego przez nauczyciela własnego programu nauczania;
    - 3) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

- 4) projektu planu finansowego szkoły;
  - 5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 6) propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Organizację, szczegółowy zakres i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin rady**.
  9. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
  10. Reprezentację rodziców i prawnych opiekunów dziecka stanowi Rada Rodziców, która wyraża interesy ucznia wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
  11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
    - b. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
    - c. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
      - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
      - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
      - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
      - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
  12. Szczegółowy zakres działania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa **Regulamin rady rodziców** opracowany i zatwierdzony przez rodziców na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
  13. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów.
  14. Do kompetencji i obowiązków Samorządu Uczniowskiego należy:
    - a. podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach należących do samorządu;
    - b. występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sfer życia szkoły;
    - c. organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i turystycznej w porozumieniu z dyrekcją;
    - d. reprezentowanie i obrona interesów uczniów i klas;
    - e. reprezentowanie szkoły i uczniów na zewnątrz, a w szczególności w pozaszkolnych organizacjach i instytucjach;
    - f. dbanie o pozytywny wizerunek szkoły i uczniów, zwłaszcza w środkach masowego przekazu;
    - g. pomoc uczniom w sprawach socjalno - bytowych i zdrowotnych;
    - h. organizowanie zbiorowej aktywności uczniów poprzez działalność sekcji;
    - i. zatwierdzanie planów i sprawozdań sekcji oraz członków prezydium;
    - j. wyznaczanie zadań poszczególnym sekcjom;
    - k. opiniowanie pracy nauczyciela na prośbę dyrektora szkoły;
    - l. współpraca z Radą Rodziców.
  15. Zasady działania i tryb powoływania Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin samorządu**.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 16**

Szkoła pracuje według pięciodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 17**

Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:

1. arkusz organizacji nauczania, tworzony przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja. W arkuszu umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
2. harmonogram działań doraźnych szkoły utworzony przez komisję Rady Pedagogicznej.
3. program wychowawczy utworzony przez komisję Rady Pedagogicznej;
4. tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w ramach kształcenia ogólnego realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 20 uczniów w klasach pierwszych i nie mniej niż 18 uczniów w klasach starszych .
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. Podziału na grupy, na niektórych zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz warunków lokalowych.

#### **§ 19**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. W klasach trzecich dopuszcza się inną organizację roku szkolnego.

## § 20

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo – lekcyjnym;
2. w strukturach ponadklasowych (ponadoddziałowych);
3. w toku nauczania indywidualnego;
4. w układzie zajęć pozalekcyjnych.

## § 21

Nauka rozpoczyna się o godzinie 8<sup>00</sup>. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

## § 22

Obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania z wyjątkiem religii i etyki jest obowiązkowa.

## § 23

1. Dla rozwijania uzdolnień, zainteresowań, wyrównania braków w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych – bezpłatnie, jeśli pozwalają na to fundusze szkolne lub płatne przez rodziców.
2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
3. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych nadobowiązkowych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.

## § 24

Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego mogą kształcić się w indywidualnym toku kształcenia lub według indywidualnych programów na podstawie przepisów dotyczących indywidualnego toku nauczania.

## § 25

Uczeń deklaruje wybór klasy przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

## § 26

Szkoła może prowadzić praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na ogólnie przyjętych zasadach po podpisaniu umowy z uczelnią.

## **Rozdział V**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 27**

1. Ocenianie osiągnięć szkolnych ucznia jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia,
  - b. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - c. określenie poziomu osiągnięć oraz postępów i możliwości ucznia,
  - d. kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie i posługiwanie się nimi we własnym działaniu,
  - e. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - f. tworzenie przez nauczycieli, przy współpracy z rodzicami i uczniami, planów działań odpowiednich do rozpoznanej sytuacji ucznia,
  - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - h. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w naszej szkole,
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali (§ 28 pkt 12 oraz § 30 pkt 9),
  - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 28**

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.
2. Nauczyciele w trakcie semestru nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku semestru. Zmiana wymagań programowych może nastąpić z początkiem następnego semestru.
3. Wszyscy uczniowie oceniani są na podstawie tych samych kryteriów, z wyjątkiem możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zwolnienia nauki drugiego języka obcego z części lub całego okresu kształcenia zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN (zwalnianie ucznia z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi )
4. W pierwszych dwóch tygodniach września nie wystawia się ocen niedostatecznych w klasach pierwszych.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. Prawo to nie obejmuje prac klasowych i ustnych lekcji powtórzeniowych.
6. Uczniowie reprezentujący szkołę oraz uczestniczący w wycieczkach szkolnych do teatru (kina), z których powrót odbywa się w późnych godzinach popołudniowych, zwolnieni są z obowiązku przygotowania się do zajęć edukacyjnych dnia następnego (zwolnienie nie dotyczy prac klasowych).
7. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (ponad 7 dni) uczeń ma 1 tydzień na nadrobienie zaległości i nie otrzymuje w tym czasie ocen niedostatecznych.
8. Na ocenę osiągnięć dydaktycznych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
9. Brak uczniowskiego wyposażenia może wpłynąć na ocenę w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia a uniemożliwiających prowadzenie procesu nauczania – uczenia się.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas w niej określony.
12. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej uniemożliwia wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Ocenianie jest tylko jednym z elementów procesu dydaktycznego i nie musi być stałą częścią każdych zajęć edukacyjnych.

14. Ocenianie ma na celu określenie postępów i osiągnięć ucznia, a nie karanie go za braki w opanowaniu wiedzy.

15. W ocenianiu stosuje się pełną skalę stopni szkolnych słowną lub cyfrową:

celujący (cel)	6
bardzo dobry (bdb)	5
dobry (db)	4
dostateczny (dst)	3
dopuszczający (dp)	2
niedostateczny (ndst)	1

16. W ocenianiu śródrocznym i rocznym nie dopuszcza się poszerzania skali ocen o „+” i „-”.

17. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Na ich prośbę powinny być uzasadnione.

18. Uczniowie otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na lekcji przedmiotu. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.

19. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami programowymi z przedmiotów, formami, metodami i sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowanymi w szkole. Rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do wymagań programowych.

20. W trakcie procesu dydaktycznego nauczyciel powinien oceniać ucznia, uwzględniając jego:

- wiedzę i umiejętności,
- pracowitość i rzetelność (np. systematyczne wywiązywanie się z wszelkich prac zadawanych do domu),
- samodzielność i odpowiedzialność za wyniki w nauce (np. aktywność na zajęciach edukacyjnych, zainteresowanie podwyższaniem ocen),
- nieobowiązkową działalność ucznia (np. prace na rzecz pracowni, referaty, pomoc w organizowaniu wycieczek, udział w konkursach, olimpiadach zawodach sportowych).

21. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący w danej klasie. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawcy klas przedstawiają Radzie Pedagogicznej.

22. Ocenianie, klasyfikowanie osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

- pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia nauki w danym roku kalendarzowym,
- drugi semestr rozpoczyna się od pierwszego dnia nauki w styczniu następnego roku kalendarzowego i trwa, dla klas I II i III, zgodnie z zarządzeniem ministra.

23. Warunkiem promowania ucznia do klasy programowo wyższej jest otrzymanie pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania z zastrzeżeniem § 30 pkt 10.
24. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
25. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą, roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
26. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z procedurą przyjętą w szkole (wg zasad określonych w §29 pkt 2).
27. Uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego (wg zasad określonych w §29 pkt 1). Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, ma prawo otrzymać promocję za zgodą Rady Pedagogicznej jeden raz w cyklu nauczania, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
28. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Procedura postępowania w takim przypadku zawarta jest w §29 pkt 3.
29. Uczeń ma prawo jeden raz powtórzyć klasę w całym cyklu nauczania, po pozytywnej opinii nauczycielskiego zespołu klasowego. W innym przypadku uczeń powinien opuścić szkołę.

## **§ 29**

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zmieniającego ocenę roczną.
  - a. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – III z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania. W wyjątkowych, indywidualnie rozpatrywanych przypadkach, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu.
  - b. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna) w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w ostatnim tygodniu nauki przed ostatnim posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

- c. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do ostatniego dnia nauki szkolnej, potwierdzając to podpisem
- d. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej egzamin przeprowadza się przede wszystkim w formie ćwiczeń i zadań praktycznych.
- e. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi co najmniej 45 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
- f. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny; wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu. Zadania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
- g. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
- h. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
- i. Nauczyciel-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- j. Pisemną pracę ucznia i odpowiedź ustną oceniają wspólnie członkowie komisji. O ocenie ostatecznej decydują członkowie komisji biorąc pod uwagę wyniki z obydwu części egzaminu.
- k. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 28 pkt 26.
- l. Na dokumentację egzaminu składa się:
  - 1) protokół zawierający: informację o przedmiocie i formie egzaminu, dane ucznia, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.
  - 2) zadania egzaminacyjne wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach.
- m. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

## 2. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

- a. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
  - 1) uczeń, u którego, z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,
  - 2) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  - 3) uczeń zmieniający klasę lub szkołę, w celu wyrównania różnic programowych,
- b. Egzamin odbywa się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) w przypadku nieobecności usprawiedliwionych, wyrównywania różnic programowych lub indywidualnego toku nauki – po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły,
  - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych – po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną i ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.
- c. Egzamin obejmuje treści kształcenia zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego.
- d. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i informatyki, egzamin przeprowadza się przede wszystkim w formie ćwiczeń i zadań praktycznych.
- e. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi co najmniej 45 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
- f. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu nie później niż na trzy dni przed egzaminem; wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu.
- g. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
- h. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
- i. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- j. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

- k. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- l. Pisemną pracę ucznia oceniają wspólnie członkowie komisji. O ocenie ostatecznej decydują członkowie komisji biorąc pod uwagę obie części egzaminu.
- m. Uczeń, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wymaganym terminie otrzymuje roczną ocenę niedostateczną.
- n. Na dokumentację egzaminu składa się:
  - 1) protokół zawierający informację o przedmiocie i formie egzaminu, dane ucznia, nazwiska członków komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem, Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
  - 2) zadania egzaminacyjne wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- o. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- p. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- q. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 3.

### 3..Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wystawienia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- b. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.3 a, 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- c. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- d. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3c (podpunkt 1b) ), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- e. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 1 podpunkt a.
- f. Na dokumentację składa się:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) protokół zawierający informację o przedmiocie i formie sprawdzianu, dane ucznia, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia,
    - b) zadania (pytania) sprawdzające,
    - c) pisemne prace ucznia,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) protokół zawierający informację o uczniu, wynik głosowania, dane osobowe komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę przez komisję wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3a podpunkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- h. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 30

1. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych określonych w programie wychowawczym szkoły.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie związanym z rozwojem osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.
3. Ocenę semestralną i roczną z zachowania ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. W procesie oceniania zachowania ucznia aktywny udział biorą wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie.
5. Uwagi o zachowaniu są rejestrowane w dzienniku szkolnym.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
7. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Propozycję ocen wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29 pkt 3a .
9. W uzasadnionych sytuacjach uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od wystawionej oceny do dyrektora szkoły. Termin odwołania i procedury postępowania określone są w § 28 pkt 25.

ZACHOWANIE	KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA
<b>WZOROWE</b>	Ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto : <ul style="list-style-type: none"><li>- systematycznie i wzorowo pełni funkcje w samorządzie szkolnym;</li><li>- samodzielnie podejmuje działania na rzecz szkoły i środowiska;</li><li>- reprezentuje szkołę (np. w konkursach artystycznych, zawodach sportowych lub organizacjach młodzieżowych).</li></ul>
<b>BARDZO DOBRE</b>	Ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto : <ul style="list-style-type: none"><li>- pełni funkcje w organizacjach klasowych</li><li>- reprezentuje klasę w konkursach i rozgrywkach szkolnych</li><li>- wykazuje inicjatywę na forum klasy</li></ul>
<b>DOBRE</b>	Ocenę otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"><li>- ma co najwyżej 10 godzin nieobecności</li></ul>

	<p>nieusprawiedliwionych;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na zajęcia edukacyjne spóźnia się sporadycznie;</li> <li>- nie narusza regulaminów szkolnych;</li> <li>- nie utrudnia prowadzenia zajęć edukacyjnych;</li> <li>- dba o honor i tradycję szkoły</li> <li>- zachowuje się i wyraża kulturalnie na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>- ubiera się schludnie;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</li> <li>- szanuje prawa innych, jest koleżeński, pomaga innym;</li> <li>- szanuje mienie szkoły, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;</li> <li>- na prośbę nauczyciela czynnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych</li> </ul>
<b>POPRAWNE</b>	<p>Ocenę otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze i nieliczne spóźnienia;</li> <li>- sporadycznie narusza regulaminy szkolne i ma nieliczne uwagi w dzienniku szkolnym dotyczące złego zachowania;</li> <li>- zauważa i poprawia swoje błędy;</li> <li>- zachowuje się i wyraża kulturalnie na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>- szanuje mienie szkoły, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia;</li> <li>- szanuje prawa innych, jest koleżeński, pomaga innym;</li> <li>- ubiera się schludnie;</li> <li>- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;</li> </ul>
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	<p>Ocenę otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie usprawiedliwia na czas nieobecności i ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (bez względu na inne zasługi);</li> <li>- często narusza regulaminy szkolne;</li> <li>- zasady tolerancji stosuje wybiórczo;</li> <li>- często zachowuje się i wyraża niekulturalnie, a na uwagi nie reaguje;</li> <li>- nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych;</li> <li>- pali papierosy na terenie szkoły, podczas wycieczek lub imprez szkolnych (przy dwóch uwagach w dzienniku uczeń otrzymuje tę ocenę bez względu na inne zasługi);</li> </ul>
<b>NAGANNE</b>	<p>Ocenę otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma ponad 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze (bez względu na inne zasługi);</li> <li>- drastycznie narusza regulaminy szkolne przez picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków, palenie</li> </ul>

	papierosów(dwukrotne „złapanie” na paleniu bez względu na inne zasługi), wybryki chuligańskie lub czyny podlegające przepisom prawa karnego.
--	--

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który po raz drugi z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania..
11. Oceną wyjściową do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny zachowania jest ocena – dobre.
12. W przypadku naruszania regulaminów szkolnych poprzez palenie tytoniu w szkole, na wycieczce lub imprezie szkolnej oraz nieprzestrzegania zasady zmiany obuwia na terenie szkoły uczeń może być zobowiązany do wykonania prac porządkowych na terenie szkoły.
13. Naprawa zniszczonego mienia nie stanowi kary, a jest obowiązkiem ucznia.
14. Uczeń, który znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających (narkotyków, leków itp.) jest przekazywany pod opiekę rodziców lub opiekunów prawnych, a w razie niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami lub odmowy współpracy z ich strony, przekazuje się ucznia właściwym służbom porządkowym.
15. Uczeń (lub jego rodzice) ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na najbliższej lekcji wychowawczej, na której jest obecny. Nietrzymanie ww. terminu powoduje, iż nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
16. Uczeń, który drastycznie naruszył regulaminy szkolne, podlega indywidualnej i natychmiastowej ocenie Rady Pedagogicznej, która może ustalić karę, aż do usunięcia ze szkoły włącznie wg zasad określonych w rozdziale VII.

### § 31

1. Szkolny system oceniania powinien uwzględniać:
  - a. oceny z prac pisemnych,
  - b. oceny z odpowiedzi ustnych,
  - c. oceny uwzględniające wkład pracy uczniów (np. na zajęciach wf),
  - d. oceny wynikające z zastosowania kryteriów społeczno-wychowawczych.
2. Podczas oceniania ucznia powinno się uwzględniać wymagania podstawowe oraz rozszerzające opracowane przez nauczycieli lub komisje przedmiotowe.
3. Wymagania podstawowe powinny obejmować treści najbardziej przystępne, najprostsze i uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia, bezpośrednio użyteczne.
4. Wymagania rozszerzające powinny obejmować treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe oraz treści trudne do opanowania i twórcze naukowo.
5. W szkole wprowadza się elementy oceniania kształtującego. Nauczyciele zobowiązani są do zastosowania zasad Oceniania Kształtującego przynajmniej dwa razy w semestrze.

### § 32

1. Osiągnięcia ucznia sprawdzane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
2. Formy i metody sprawdzania i oceniania:
  - a. test kompetencji,

- b. odpowiedź ustna,
  - c. dyskusja,
  - d. zadanie domowe,
  - e. kartkówka,
  - f. klasówka
    - 1) test,
    - 2) wypracowanie,
    - 3) rozwiązywanie zadań.
  - g. referat
  - h. praca w grupach,
  - i. praca indywidualna,
  - j. praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
  - k. testowanie sprawności fizycznej,
  - l. ćwiczenia praktyczne,
  - m. ćwiczenia laboratoryjne,
  - n. pokaz,
  - o. prezentacje indywidualne i grupowe,
  - p. prace projektowe,
  - q. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
  - r. wytwory pracy własnej ucznia,
  - s. obserwacja postępów ucznia,
  - t. aktywność na zajęciach.
3. Klasówka jest formą sprawdzania wiadomości obejmującą program nauczania ostatniego działu danego przedmiotu lub od kilku do kilkunastu tematów zajęć edukacyjnych, przeprowadzaną wg następujących zasad:
- a. o planowanej klasówce nauczyciel informuje uczniów co najmniej na tydzień przedtem, wpisując jej temat do dziennika lekcyjnego,
  - b. klasówkę poprzedza lekcja powtórzeniowa, utrwalająca wiadomości, bez wystawiania ocen, (można nagradzać oceną)
  - c. klasówka powinna zawierać pytania i zadania na poziomie podstawowym i rozszerzonym
  - d. w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwie klasówki, przy czym nie więcej niż jedna dziennie,
  - e. trzecia klasówka może odbyć się po uzgodnieniu z uczniami,
  - f. klasówka z danego przedmiotu może być przeprowadzona pod warunkiem oddania i omówienia poprzedniej klasówki,
  - g. termin oddania prac pisemnych nie może przekroczyć 21 dni,
  - h. naruszenie postanowień punktu g oznacza, że nauczyciel nie może z pracy pisemnej wystawić oceny niedostatecznej.
4. Kartkówka jest krótką formą bieżącego sprawdzania wiadomości obejmującą program nie więcej niż ostatnich dwóch tematów, bez wcześniejszego informowania o niej uczniów i bez względu na wpisane na ten dzień klasówki.
5. Odpowiedzi ustne:
- a. dotyczą bieżącego materiału
  - b. obejmują większy zakres materiału po uprzedzeniu ucznia.
6. Lekcje powtórzeniowe, na których wystawia się oceny, traktowane są jak prace klasowe i powinny być przeprowadzane wg zasad jak w ust. 3.

7. Uczeń, któremu udowodniono ściągnięcie otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

### § 33

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania unikatowe, oryginalne lub wykraczające poza program nauczania oraz posługuje się niekonwencjonalnymi metodami rozwiązywania zadań.
2. Ocenę dobrą lub bardzo dobrą otrzymuje uczeń za spełnienie wymagań rozszerzających.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń za spełnienie wymagań podstawowych.
4. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń za spełnienie wymagań podstawowych z pomocą nauczyciela.
5. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.
6. Jeżeli w pracy kontrolnej zastosowano skalę punktową, punkty powinny być przeliczane na stopnie szkolne w następujący sposób:

Uzyskane punkty w %	Stopień
100+	celujący
90 – 100	bardzo dobry
70 – 89	dobry
56 – 69	dostateczny
40 – 55	dopuszczający
mniej niż 40	niedostateczny

7. Ocenę niedostateczną z kontrolnej pracy pisemnej można wystawić nieobecnemu uczniowi, jeżeli:
  - a. uczeń nie usprawiedliwił swojej nieobecności,
  - b. uczeń usprawiedliwił swoją nieobecność u nauczyciela przedmiotu, ale z powodów nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na poprawę w terminie ustalonym przez nauczyciela – uczeń traci prawo do poprawy.
8. Oceny w dzienniku szkolnym zapisywane są w trzech rubrykach:
  - a. oceny z prac powtórzeniowych (np. klasówka, ustna lekcja powtórzeniowa),
  - b. oceny za sprawdziany bieżące (np. kartkówka, odpowiedź ustna, praca domowa),
  - c. oceny za pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych oraz za prace na rzecz pracowni, referaty, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp..
9. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
10. W trzeciej rubryce dziennika, oprócz stopni szkolnych, mogą się pojawiać wyłącznie zapisy: „+”, „-”, „nb” – nieobecny, „np” – nieprzygotowany.
11. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, nauczyciel powinien przede wszystkim brać pod uwagę oceny (np. najczęściej powtarzające się) zdobyte za wiedzę i umiejętności określone w programie, a sprawdzane za pomocą pisemnych prac kontrolnych i ustnych odpowiedzi (pkt 8a), jednocześnie odwołując się do ocen opisanych w pkt 8 b i c

12. Przewidywane oceny śródroczne i roczne ustalane są przez nauczycieli na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku proponowanej oceny śródrocznej nauczyciel zobowiązany jest wystawić oceny niedostateczne na dwa tygodnie przed posiedzeniem RP. Jeżeli nauczyciel nie zaproponował uczniowi oceny niedostatecznej w tym terminie, ocena ta nie może być wystawiona jako ocena śródroczna lub roczna. Wszystkie inne proponowane oceny mogą ulec zmianie. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel przedmiotu.
13. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
14. Ocena śródroczna jest oceną informacyjną.
15. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę śródroczną lub roczną.
16. W przypadku poprawiania oceny z pracy pisemnej brane są pod uwagę obie oceny, jeśli praca nie podlega zasadom Oceniania Kształującego.
17. Szczegółowe zasady poprawiania ocen regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne u nauczycieli przedmiotów i Dyrekcji Szkoły.
18. Ocena roczna powinna uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia z dwóch semestrów danego roku szkolnego.
19. Ocena roczna z przedmiotu kończącego się w danym roku szkolnym jest oceną ostateczną z tego przedmiotu.
20. Oceny śródroczne (roczne) są wystawiane w terminie ustalonym każdorazowo przez dyrekcję szkoły nie później jednak niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
21. O sposobie zapisu i znaczeniu wyników matury próbnej i sprawdzianów końcoworocznych decydują Komisje Przedmiotowe.

### **§ 34**

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadamiania rodziców o osiągnięciach i niepowodzeniach uczniów w formie ustnej lub pisemnej.
2. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
3. Rodzice zobowiązani są do systematycznych kontaktów z nauczycielami i wychowawcą.
4. W ciągu semestru odbywają się dwie wywiadówki i co najmniej jeden dzień otwarty w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na spotkaniach organizowanych przez szkołę na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania § 30) oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest założyć kartę informacyjną w przypadku ucznia z niepowodzeniami szkolnymi.

### **§ 35**

1. Uczeń, który osiąga słabe wyniki w nauce, nie robi postępów, ma prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu i wychowawcy o pomoc.
2. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi wskazówek, w jaki sposób może uzupełnić wiedzę.
3. Uczeń może prosić nauczyciela o powtórne wytłumaczenie tematu, pomoc w jego zrozumieniu.
4. Nauczyciel ponownie sprawdza postępy ucznia, motywując go do dalszego wysiłku i stosuje te same zasady oceniania. Uczeń ma prawo:
  - a. jeden raz poprawiać pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli:
    - 1) uzyskany wynik pierwszej pracy jest dla ucznia niezadowolający,
    - 2) uczeń był nieobecny na pracy pisemnej i nieobecność tę usprawiedliwił u nauczyciela przedmiotu.
  - b. odpowiadać ustnie z określonej partii materiału.
5. Ponowne sprawdzenie postępów w nauce uczniów słabych nie może odbywać się kosztem reszty klasy

### **§ 36**

1. Ewaluacja osiągnięć szkolnych jest procesem wartościowania efektów pracy nauczyciela i ucznia wraz ze wskazaniem kierunków usprawnień w planowaniu oraz organizowaniu procesu nauczania – uczenia się.
2. Celem ewaluacji jest:
  - a. oszacowanie stopnia posiadanej przez uczniów wiedzy i umiejętności przed rozpoczęciem procesu kształcenia (diagnozowanie dydaktyczne),
  - b. ocena stopnia przyswojenia przez uczniów wiadomości oraz umiejętności z zakresu badanego cyklu kształcenia,

- c. możliwość analizy procesu dydaktycznego pod kątem wypracowania czynności modernizujących konstruowanie szkolnych systemów kształcenia,
  - d. diagnoza osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Procedury i metody monitorowania:
- a. Komisje Przedmiotowe przygotowują pytania do testów na danym etapie kształcenia,
  - b. powołana komisja konstruuje test osiągnięć szkolnych,
  - c. badanie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów następuje w czasie:
    - 1) na początku kształcenia (I klasa – wrzesień),
    - 2) w trakcie procesu dydaktycznego (koniec klasy I i II – po wystawieniu ocen rocznych).
  - d. egzamin maturalny jest ostatnim etapem diagnozowania osiągnięć uczniów.
4. Analiza wyników badań przeprowadzana jest przez dyrekcję szkoły.
5. O poziomie efektywności kształcenia dyrektor informuje Radę Pedagogiczną.
6. Sprawy nieujęte w niniejszym dokumencie rozstrzyga dyrektor szkoły.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi regularne, uwzględnione w planie pracy na dany rok, spotkania z rodzicami w celu przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na dany rok, zaznajomienia rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, bieżącego informowania o osiągnięciach ucznia.

#### **§ 38**

1. Do podstawowych zadań nauczycieli należy realizowanie obowiązującego programu nauczania i programu wychowawczego szkoły. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli wynikają z ich roli w procesie wychowania i nauczania oraz z różnych aspektów życia szkoły. Do zadań nauczycieli należą:
  - a. w zakresie związanym z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - 1) punktualne rozpoczynanie zajęć edukacyjnych i stała obecność na nich,
    - 2) pełnienie dyżurów w szkole wg planu dyżurów,
    - 3) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i awarii zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
    - 4) udział w prowadzonych przez szkołę szkoleniach bhp
    - 5) zgłaszanie do lekarza i pedagoga szkolnego uczniów z zaburzeniami psychofizycznymi,
    - 6) udzielanie, w razie potrzeby, pierwszej pomocy w czasie zajęć,
    - 7) czuwanie nad dyscypliną w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - b. w zakresie związanym z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
    - 1) opracowanie przed rozpoczęciem zajęć standardów wymagań, zgodnie z programami nauczania,
    - 2) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
    - 3) przygotowanie zestawu środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji konkretnego tematu zajęć edukacyjnych,
    - 4) rozpoczynanie każdych zajęć edukacyjnych od sprawdzenia listy obecności i zapisania tematu w dzienniku lekcyjnym,
    - 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami dydaktyki danego przedmiotu,
    - 6) przeprowadzanie okresowych sprawdzianów wiadomości, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
    - 7) dostosowywanie treści nauczania i prac domowych do możliwości ucznia,
    - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania

- c. w zakresie związanym ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
  - 1) dostosowywanie wymagań do możliwości ucznia;
  - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania ucznia;
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań,
  - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad oraz zachęcanie do udziału w nich,
  - 5) organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, obozów integracyjnych
- d. w zakresie związanym z ocenianiem uczniów:
  - 1) ocenianie każdego ucznia zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) ustalenie i podanie do wiadomości uczniów wymagań oraz kryteriów oceniania prac pisemnych,
  - 3) informowanie ucznia i klasy o wystawionej ocenie i uzasadnienie jej,
- e. w zakresie związanym z udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach ucznia,
  - 2) udzielanie porad i wskazówek, mających pomóc uczniowi w przewyżnianiu jego niepowodzeń,
  - 3) ponowne wytłumaczenie zagadnień niezrozumiałych na zajęciach edukacyjnych,
- f. w zakresie związanym z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych:
  - 1) udział w konferencjach przedmiotowych i metodycznych,
  - 2) prowadzenie i udział w lekcjach otwartych,
  - 3) udział w kursach i studiach podyplomowych
- g. w zakresie związanym z dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
  - 1) dążenie do wyposażenia pracowni,
  - 2) zabezpieczanie pomocy naukowych przed kradzieżą i zniszczeniem,
  - 3) zgłaszanie uszkodzonego sprzętu do naprawy,

### § 39

1. Wychowawca wspiera rodziców w procesie wychowania.
2. Do zadań wychowawcy należy:
  - a. poznawanie możliwości i zainteresowań uczniów;
  - b. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznanie środowiska rodzinnego;
  - c. interesowanie się postępami uczniów w nauce, udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń;
  - d. inspirowanie i organizowanie działań w zespole klasowym;
  - e. planowanie i realizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
  - f. uczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów w społeczności uczniowskiej;
  - g. ustalanie z zespołem klasowym treści i tematyki lekcji wychowawczych;
  - h. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i odbywanie systematycznych spotkań w celu analizy postępów i sytuacji wychowawczych;

- i. usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice ( opiekunowie prawni ) uzasadnią powód nieobecności. Powodem usprawiedliwienia mogą być np.: choroba ucznia, ważne sprawy rodzinne, obozy naukowe i sportowe, zawody sportowe, wypadki losowe;
- j. współpracowanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- k. współpracowanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
- l. informowanie uczniów o możliwościach kontynuowania nauki i podjęcia pracy;
- m. kształtowanie stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
- n. kształtowanie u uczniów poczucie odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę,
- o. uczenie podstawowych norm kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych;
- p. realizowanie w poszczególnych oddziałach obowiązkowej tematyki godzin wychowawczych;

#### § 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informatycznego uczniów,
  - d. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - e. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - g. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
  - a. prace organizacyjno-techniczne:
    - 1) troszczenie się o właściwą organizację i wyposażenie lokalu bibliotecznego,
    - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły, jej potrzebami i przeprowadzanie ich selekcji;
    - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów;
    - 4) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
    - 5) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
    - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
    - 7) planowanie pracy, składanie sprawozdań okresowych z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - b. praca pedagogiczna:
    - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
    - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
    - 3) udzielanie porad w doborze lektury;
    - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- 5) współpraca z gronem pedagogicznym w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy i przygotowaniu ich do samokształcenia;
6. Pracę biblioteki określa osobny **Regulamin biblioteki** opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

#### § 41

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, której udziela pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - a. rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b. rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia ,
  - c. rozpoznaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
  - e. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - f. podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - g. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - h. wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - i. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - j. wspieraniu nauczycieli i rodziców [ opiekunów ] w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
  - l. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - m. organizowaniu pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji losowej,
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole organizowana jest w formie:
  - a. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - b. porad dla uczniów,
  - c. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

#### § 42

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.

3. Jako członek Rady Pedagogicznej współpracuje z dyrektorem szkoły. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

### **§ 43**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - a. opiniowanie dla każdego oddziału zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia podstawowego i rozszerzonego.
  - b. organizowanie we współpracy z pedagogiem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - c. organizację współdziałania liceum z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w formie wizyty wyznaczonego pracownika poradni w zależności od potrzeb szkoły, ale nie mniej niż jeden raz w miesiącu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - a. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
  - b. wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły,
  - c. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
  - d. przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
  - e. opracowywanie maturalnych zestawów pytań
  - f. praca z uczniem zdolnym,
  - g. organizowanie współpracy nauczycieli w celu korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - h. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - i. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla nauczycieli początkujących,
  - j. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - k. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 44**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
2. W szkole mogą istnieć organizacje związkowe, działające zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do swobodnego zrzeszania się w związkach zawodowych.
4. Nauczyciel podlega ochronie prawnej przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu.

## **§ 45**

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi szkoły. Obowiązuje ich Regulamin pracy.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 46**

Liceum Ogólnokształcące prowadzi dokumentację dotyczącą:

1. Rekrutacji uczniów.
2. Klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów.
3. Przeprowadzania egzaminu maturalnego.
4. Działalności dydaktyczno – wychowawczej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć.
5. Działalności finansowej i administracyjno – gospodarczej.
6. Sprawozdawczości.
7. Posiedzeń Rad Pedagogicznych, Zespołów Przedmiotowych oraz kroniki szkoły i książki kontroli.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki rodziców i uczniów. Zasady rekrutacji**

#### **§ 47**

1. Prawo do nauki:
  - a. uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych ;
  - b. uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - c. uczeń ma prawo do pomocy w nauce;
  - d. uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e. uczeń zdolny po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
  - f. uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
2. Prawo do informacji:
  - a. uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - b. uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - c. uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny;
  - d. uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny;
  - e. uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz o zasadach poprawiania ocen;
3. Wolność religii i przekonań:
  - a. uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - b. każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,
  - c. wolność ta wyraża się jako tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej i etnicznej;
  - d. uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - e. poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - f. uczeń ma prawo wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
  - g. uczeń ma prawo przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
  - h. uczniowie szkoły mają prawo do przedstawienia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - i. Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
  - j. samorząd uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
4. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a. każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
  - b. uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c. poszanowanie godności osobistej wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;

- d. wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność (dotyczy to także obraźliwego zwracania się do uczniów);
  - e. wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w Statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
5. Ochrona prywatności ucznia:
    - a. uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego, (publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione);
    - b. uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji;
  6. Prawo do odpowiedniego standardu życia: uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej w ramach posiadanych środków.
  7. Prawo do zrzeszania się:
    - a. uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
    - b. przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;
  8. Prawa proceduralne:
    - a. uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, rzecznika praw ucznia i dyrektora w przypadku nieprzestrzegania jego praw;
    - b. uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela i dyrektora do wyższych instancji;

## § 48

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - a. punktualne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
  - b. usprawiedliwianie w wyznaczonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ( zgodnie z § 30 pkt 15 );
  - c. sumienne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
  - d. nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw między nimi;
  - e. ubieranie się stosownie do miejsca i okoliczności;
  - f. zmiana obuwia;
  - g. swoim wyglądem i zachowaniem niedemonstrowanie w szkole wrogości wobec innych (nieobrażanie godności i uczuć);
  - h. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - i. przestrzeganie zarządzeń i regulaminów w ZS nr 1 w tym BHP, Ppoż., Regulaminu zachowania podczas przerw, Regulaminu szatni;
  - j. kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o kulturę słowa;
  - k. dbanie o sprzęt szkolny oraz o ład w budynku i poza nim;
  - l. przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania i rozprowadzania narkotyków;
  - m. reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu;
  - n. uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.

## § 49

1. Uczeń może być za swoją działalność, zachowanie i postawę nagradzany lub karany. Kary i nagrody powinny motywować ucznia do zachowań pozytywnych. W sytuacjach

trudnych, przed podjęciem decyzji o ukaraniu, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia i pedagog szkolny powinni podjąć działania i wypracować wspólne stanowisko.

2. Uczniowi przysługują nagrody:
  - a. pochwalny wpis w dzienniku ;
  - b. pochwała wobec klasy;
  - c. pochwała na zebraniu rodziców;
  - d. pochwała dyrektora na apelu;
  - e. dyplom uznania;
  - f. list pochwalny do rodziców;
  - g. nagroda rzeczowa;
  - h. dofinansowanie do wycieczki szkolnej;
  - i. informacja do mediów;
  - j. stypendium naukowe;
  - k. stypendium starosty.

## § 50

1. Uczeń może być ukarany:
  - a. uwagą w dzienniku;
  - b. upomnieniem wychowawcy;
  - c. obniżeniem oceny z zachowania,
  - d. zawieszeniem w pełnieniu funkcji społecznych,
  - e. naganą dyrektora szkoły;
  - f. zawieszeniem niektórych praw ucznia;
  - g. zakazem reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach;
  - h. zakazem wyjazdu na wycieczkę szkolną lub udziału w imprezach szkolnych;
  - i. przeniesieniem do innej klasy;
  - j. skreśleniem z listy uczniów;

## § 51

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - a. naruszenia przez ucznia podstawowych obowiązków w szkole i poza nią poprzez:
    - 1) częste nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (przy 50 godz. )
    - 2) ciągłą, przekraczającą dwa tygodnie, nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach
    - 3) przyjscie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
    - 4) spożywanie alkoholu na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez szkolnych,
    - 5) handel i używanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią,
    - 6) znieważanie pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - 7) drastyczne nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa zagrażające życiu i zdrowiu,
    - 8) niszczenie mienia należącego do szkoły, jej pracowników lub uczniów,
    - 9) zakłócanie porządku i spokoju w szkole,
    - 10) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami,
    - 11) wymuszanie pieniędzy lub jakiegokolwiek własności,
    - 12) kradzież,

- b. popełnienie przez ucznia przestępstwa ściganego prawem i potwierdzonego wyrokiem sądu
2. Jeżeli uczeń popełni jedno z powyższych wykroczeń :
  - a. wychowawca sporządza notatkę o przebiegu incydentu, informuje dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego oraz wzywa rodziców ( opiekunów prawnych ) ucznia,
  - b. dyrektor szkoły prosi samorząd uczniowski o opinię dotyczącą ucznia.
  - c. następnie dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której:
    - 1) wychowawca przedstawia sytuację innym nauczycielom oraz obowiązkowo zgłasza wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów
    - 2) pedagog szkolny przedstawia swoją opinię,
    - 3) opiekun prezentuje opinię Samorządu Uczniowskiego na temat ucznia,
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie ucznia. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów Rada Pedagogiczna powinna zostać poinformowana przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora o wyczerpaniu działań zmierzających do wyeliminowania przyczyn kwalifikujących ucznia do wydalenia ze szkoły, o przeprowadzonych rozmowach z uczniem i jego rodzicami. Uchwale takiej można nadać tryb natychmiastowej wykonalności. Wówczas uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne.
4. Dyrektor szkoły realizuje uchwałę Rady Pedagogicznej oraz informuje o sposobie jej realizacji rodziców ucznia, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski.
5. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo, w ciągu 7 dni odwołać się do dyrektora od decyzji skreślenia z listy uczniów. Podstawą takiego odwołania winno być ujawnienie dotychczas nieznanymi okoliczności istotnych w danej sprawie.
6. Dyrektor powinien poinformować Radę o nowych okolicznościach w celu wypracowania ostatecznej decyzji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odwołania, powinien rozpatrzyć je i wydać decyzję zawierającą ostateczne stanowisko w tej sprawie.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## § 52

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania ,
  - d. znajomości szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - f. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia swoich dzieci, przygotowania do zawodu,
  - g. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat szkoły,
  - h. uczestniczenia w spotkaniach ze wszystkimi nauczycielami i zebraniach z wychowawcami.
2. W Liceum Ogólnokształcącym została powołana Rada Rodziców, zasady jej funkcjonowania ustanawia regulamin Rady Rodziców.

## § 53

1. Nabór uczniów odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum i wyników egzaminu przeprowadzonego przez okręgowe komisje egzaminacyjne w trzeciej klasie gimnazjum. Forma przyjęć dla poszczególnych oddziałów kształcenia ustalona jest przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno- Kwalifikacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami i koncepcją dydaktyczno – wychowawczą danego oddziału kształcenia.
2. Do Liceum Ogólnokształcącego mogą być przyjęci uczniowie przeniesieni lub przenoszący się z innych liceów ogólnokształcących za zgodą dyrektora szkoły, po przedstawieniu świadectwa i opinii ze szkoły poprzedniej, a także odpisu arkusza ocen wystawionego przez szkołę. Przyjęcie ucznia może nastąpić nie później niż do końca marca. W szczególnych przypadkach dyrektor może zdecydować o przyjęciu do szkoły po tym terminie.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa **Regulamin rekrutacji** przygotowany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną i uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 54**

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego, przekształcanego za szkoły ponadpodstawowej w ponadgimnazjalną nadaje Rada Powiatu Grodziskiego.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Liceum Ogólnokształcącego i w regulaminach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Zmiany w regulaminach stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Statut Liceum Ogólnokształcącego i obowiązujące regulaminy otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 55**

Szkoła używa jednej dużej i jednej małej pieczęci okrągłej oraz stempla firmowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 56**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57**

W szkole oprócz Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
2. Regulaminy szkolne.

#### **§ 58**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm. ).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.12 lutego 2002 r.w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz.U.z 2002 nr 15 poz. 142 )
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35. z dnia 27 lutego 2007 r. poz. 222).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. nr 83 z dnia 11 maja 2007 r. poz.562)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
8. Ustawa z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 2118)
9. Uchwała nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r. Rządowy program na lata 2008-2013 ``Bezpieczna i przyjazna szkoła" Warszawa, sierpień 2008.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).