

**Statut Zespołu Szkół w Barcinie**  
**zatwierdzony**  
**Uchwałą nr 15/2017 Rady Pedagogicznej**  
**z 30 listopada 2017**

Na podstawie art. 62 ust.1, 3 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)<sup>1)</sup>, w związku z art. 91 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59), art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)<sup>2)</sup>, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.)<sup>3)</sup>

## STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W BARCINIE

### Spis treści:

<b>Rozdział 1.</b> PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	2
<b>Rozdział 2.</b> NAZWA I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	2-3
<b>Rozdział 3.</b> CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3-4
<b>Rozdział 4.</b> POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	4- 6
<b>Rozdział 5.</b> ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	.6- 7
<b>Rozdział 6.</b> PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI.....	7- 15
<b>Rozdział 7.</b> ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH ZADANIA.....	16-17
<b>Rozdział 8.</b> ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17-18
<b>Rozdział 9.</b> BAZA SZKOŁY.....	18-21
<b>Rozdział 10.</b> ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY.....	22
<b>Rozdział 11.</b> WOLONTARIAT .....	22-23
<b>Rozdział 12.</b> PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	23- 28
<b>Rozdział 13.</b> WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	28- 47
<b>Rozdział 14.</b> POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	47

## **Rozdział 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

**§ 1.** 1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie.

2. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Barcinie;
- 2) Statucie Szkoły – należy rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie;
- 3) Dyrektorze Szkoły – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Barcinie;
- 4) Rodzicu – należy rozumieć opiekuna prawnego ucznia;
- 5) Organie Prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Barcin, z siedzibą w Barcinie przy ul. Artylerzystów 9;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Liceum – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Barcinie.

## **Rozdział 2. NAZWA I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2.** 1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Barcinie.

2. Pieczętka podłużna zawiera nazwę, adres głównej siedziby, numery telefonów, NIP Szkoły:

Zespół Szkół w Barcinie

Liceum Ogólnokształcące

ul. Polna 1

88-190 Barcin

tel 52 383 23 92

e-mail sek.lo@zsbarcin.pl

NIP 562-180-80-20

3. Liceum posiada odrębny Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

4. Siedzibą Liceum jest Barcin, ul. Polna 1.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Barcin.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

7. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 3 lata.

8. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji podstawy programowej i wynikających z niej: programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetów dla pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;

- 6) stołówki szkolnej;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) basenu, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urządzeń sportowych;
- 9) szatni i składnicy akt.

9. Organizację pracowni szkolnych określają odrębne dokumenty.

10. Nauka w szkole jest bezpłatna.

11. W Szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje profilaktyczne i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

12. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

13. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie, który zawiera:

- 1) tradycje Szkoły i informacje związane z ich kultywowaniem;
- 3) oficjalne uroczystości szkolne i ich przebieg;
- 5) informacje o kronice;
- 6) informacje o uroczystym zakończeniu roku szkolnego;
- 7) wykaz świąt, podczas których budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi;
- 8) informacje o poczcie flagowym i przekazaniu flagi państwowej;
- 9) logo szkoły.

### **Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.** 1. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru:
  - a) dalszego kierunku kształcenia,
  - b) zawodu;
- 3) kształci kompetencje kluczowe uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo Oświatowe stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;

3. Cele wymienione w ust. 2 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja Programu wychowawczo – profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom.

5. Szkoła gwarantuje uczniom:

1) poszanowanie ich odrębności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez kształtowanie i utrwalanie postaw tolerancji i poszanowania godności osobistej w społeczności uczniowskiej, poszanowanie dla kulturowanych przez ucznia tradycji wynikających z jego odrębności narodowej, etnicznej lub językowej;

2) wolność wyznania:

a) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców i uczniów lub po osiągnięciu pełnoletności, na życzenie samych uczniów, Szkoła organizuje lekcje religii,

b) na życzenie rodziców i uczniów lub po osiągnięciu pełnoletności na życzenie samych uczniów Szkoła organizuje lekcje etyki,

c) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy,

d) uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może nie wybrać żadnego,

e) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu przedmiotów. Oceny z tych dwóch przedmiotów będą wliczone do średniej ocen rocznych;

3) poszanowanie odrębności kulturowej przez uwzględnienie w pracy dydaktyczno - wychowawczej problematyki kultury i tradycji regionalnej.

#### **Rozdział 4.**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 4.** Liceum zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi:

a) Szkoła umożliwi pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia,

b) Szkoła na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami, i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor Zespołu Szkół uzgadnia z podmiotami wskazanymi w § 4 ust. 2 warunki współpracy, o której mowa w ust. 2.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) porad i konsultacji.

3. W Szkole prowadzi się działalność profilaktyczną wśród uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć warsztatowych o charakterze profilaktycznym;
- 2) udział uczniów w zajęciach proponowanych przez instytucje, organizacje i placówki wspierające pracę Szkoły;
- 3) organizowanie wystaw tematycznych, akcji profilaktycznych, konkursów, przedstawień, happeningów, uczniowskich projektów edukacyjnych.

4. Szkoła zapewnia szczególną opiekę ze strony wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego uczniom niepełnosprawnym poprzez:

- 1) pomoc w pokonywaniu barier psychicznych i środowiskowych, na jakie napotykają uczniowie niepełnosprawni;
- 2) utrwalanie postaw zrozumienia i życzliwości w całej społeczności uczniowskiej.

5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizację nauczania, umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie.

6. Szkoła zapewnia szczególną opiekę:

- 1) uczniom rozpoczynającym naukę, poprzez wszelkiego rodzaju działania mające ułatwić adaptację w nowej szkole lub na nowym etapie edukacyjnym;
- 2) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:

- a) szczególną opiekę wychowawczą,
- b) indywidualizację procesu nauczania,
- c) w przypadkach szczególnych wprowadzenie indywidualnego nauczania;

3) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;

4) uczniom poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

5) uczniom poprzez organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

7. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

- 1) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 2) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
- 3) sprzyja postawom proekologicznym;

4)szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

5)budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

8.Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9.W Szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny zgodnie z art. 45 ustawy Prawo Oświatowe.

10.Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego, w celu poznania przez ucznia własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości przygotowania do wejścia na rynek pracy, złagodzeniu startu zawodowego.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

**§ 5. 1.** Rodzice uczniów stanowią integralną część społeczności szkolnej, mają prawo wpływania na funkcjonowanie Szkoły poprzez:

1)współpracę z nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;

2)pracę w radach oddziałowych i Radzie Rodziców;

3)wspomaganie społeczności szkolnej.

2.Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:

1)śródroczne zebrania rodziców z wychowawcą klasy;

2)śródroczne zebrania rodziców z Dyrektorem Szkoły;

3)zebrania rad oddziałowych;

4)zebrania Rady Rodziców;

5)udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych;

6)udział w działaniach na rzecz wzbogacania bazy dydaktycznej Szkoły;

7)indywidualne kontakty z nauczycielami oraz dyrekcją Szkoły (możliwe w ramach drzwi otwartych oraz na terenie Szkoły w sposób nie zakłócający pracy Szkoły);

8)monitorowanie postępów dziecka oraz zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców Kalendarz roku szkolnego. Kalendarz, który Dyrektor zamieszcza na stronie internetowej Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym, zawiera m. in.:

1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;

2) terminy przerw w nauce;

3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;

4) terminy zebrań Rad Pedagogicznych, w tym zebrań, na których Rada przyjmuje wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

5) terminy zebrań z rodzicami.

4.Rodzice mają prawo do:

1)informacji o Szkole oraz o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych;

2)informacji o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;

3)informacji o bieżących postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka;

4)zwracania się w ważnych sprawach swojego dziecka lub grupy uczniów do Rady

Rodziców, nauczycieli, Dyrektora Szkoły i uzyskiwania pomocy;

5) składania wniosków i skarg do Dyrektora Szkoły i otrzymywania na nie odpowiedzi w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku.

6) uzyskiwania pomocy i porady w zakresie nauki, wychowania, w szczególności w zakresie profilaktyki oraz dalszego kształcenia swojego dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Szkole w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z podaniem przyczyny nieobecności w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do Szkoły;

2) w przypadku uczniów pełnoletnich uczeń może usprawiedliwić swoją nieobecność w Szkole ze szczegółowym podaniem przyczyny nieobecności;

3) czuwania nad wyglądem ucznia i odpowiednim do okoliczności strojem szkolnym;

4) uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych;

5) zapewnienia podręczników, przyborów szkolnych w celu realizacji zadań w zakresie kształcenia i wychowania;

6) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów Szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;

7) wykonywania uchwał Rady Rodziców i zarządzeń Dyrektora.

## **Rozdział 6.**

### **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI**

**§ 6. 1.** W Szkole istnieją następujące stanowiska pracy:

1) dyrektor;

2) wicedyrektor ;

3) nauczyciel;

4) sekretarz szkoły;

5) sekretarka;

6) woźny;

7) intendent;

8) kucharz;

9) pomoc kuchenna;

10) pracownik gospodarczy;

11) konserwator;

12) sprzątaczką;

2. W Szkole zatrudnia się na podstawie Karty Nauczyciela nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacji Zespołu Szkół.

3. W Szkole zatrudnia się również pracowników niepedagogicznych na podstawie Kodeksu Pracy.

4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;

2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);

3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Liceum, Regulaminu Szkół



Zespołu;

- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

5. Zakres obowiązków i kompetencji pracowników niepedagogicznych określone są szczegółowo w zakresach czynności służbowych opracowanych dla każdego pracownika i stanowiska.

### **DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ**

**§ 7.** 1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Zespołu Szkół.

2. Za zgodą Organu Prowadzącego w Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którzy wspomagają Dyrektora w zarządzaniu Szkołami Zespołu oraz przejmują kierowanie Szkołami Zespołu w razie nieobecności Dyrektora, w ramach kompetencji i obowiązków określonych szczegółowo w zakresie czynności służbowych. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Burmistrza Barcina i Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkołach Zespołu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. W wypełnianiu funkcji kierownika zakładu pracy Dyrektor kieruje się postanowieniami ustaw: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i przepisami wydanymi na ich podstawie oraz przepisami odrębnymi. W stosunku do nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami może wydawać polecenia i zarządzenia służbowe związane z wszystkimi obszarami działalności Zespołu Szkół.

5. Dyrektor Szkoły powierza wyznaczonej przez siebie osobie obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych o spotkaniu Zespołu nauczycieli i specjalistów opracowujących indywidualny program i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkół określonymi w §18 ust.1 Statutu, czuwa nad zgodnością ich działalności oraz uchwał podjętych przez te organy, w ramach ich kompetencji stanowiących, z przepisami prawa.

### **WICEDYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ**

**§ 8.** 1. W Szkołach Zespołu tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Kompetencje Wicedyrektora w Szkole Zespołu:

- 1)decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
- 2)ustala plan zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjnych;
- 3)nadzoruje opracowywanie programów i realizację ogólnoszkolnych uroczystości, imprez, zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- 4)kontroluje dokumentację dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
- 5)sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami;
- 6)udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 7)nadzoruje wyznaczony zakres administracyjno - organizacyjny funkcjonowania Szkoły.

3. Dyrektor Szkół Zespołu sporządza szczegółowy zakres czynności poszczególnych wicedyrektorów Szkoły, którego przyjęcie Wicedyrektor potwierdza na piśmie.

### **NAUCZYCIEL**

**§ 9.** 1. Zakres zadań, prawa i obowiązki nauczyciela określają ustawy: o systemie oświaty, Prawo Oświatowe i Karta Nauczyciela oraz przepisy wydane na ich podstawie.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami

lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art 42 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela lub na podstawie art. 42 ust. 4a alb ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, m. in.:
  - a) przygotowanie uczniów do zawodów sportowych, konkursów, turniejów, przeglądów, uroczystości szkolnych,
  - b) wyjazdy na wycieczki,
  - c) wyjścia poza teren Szkoły,
  - d) opieka nad uczniami podczas zawodów sportowych, konkursów, turniejów, przeglądów,
  - e) opieka nad realizacją projektu edukacyjnego w ramach innowacji i eksperymentu,
  - f) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
  - g) zajęcia wyrównujące szanse uczniów zgodnie z WZO;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Zasady wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 10.** 1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić w czasie zajęć edukacyjnych pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych oddziałów zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania. Nauczyciel jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy. Podlegają one ocenie w trakcie sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora Szkół Zespołu i inne uprawnione osoby.

2. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć na czas przygotowywania do olimpiad, konkursów, itp. w uzgodnieniu z innym nauczycielem i Dyrektorem Szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, o którym mowa w §31 Statutu;
- 2) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania, zgodnych z podstawami programowymi dla danego etapu kształcenia;
- 3) realizowanie przydzielonych zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanymi przez nauczyciela planami;
- 4) wykorzystywanie w czasie realizacji zajęć edukacyjnych narzędzi osiągnięć współczesnej nauki i dydaktyki;
- 5) maksymalne ułatwienie uczniom dotarcia do istoty omawianego zagadnienia;
- 6) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunków dalszej pracy;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) dbanie o poprawność językową wszystkich uczniów;
- 10) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w trakcie realizacji wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 11) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości społecznych, estetycznych i moralnych, umożliwiających uczniom świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 12) zaspokajanie w procesie dydaktycznym potrzeb psychofizycznych uczniów

w zakresie spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy oraz życzliwego współdziałania w zespole klasowym lub grupie ćwiczeniowej;

13)zapewnienie uczniom warunków optymalnego rozwoju osobowości poprzez wartościowe społecznie i moralnie oddziaływania wychowawcze poparte osobistym przykładem nauczyciela;

14)przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej uczniów poprzez równomierne obciążanie ich pracami klasowymi i sprawdzianami w trakcie całego okresu szkolnego oraz przestrzeganie zasady równomiernego obciążenia uczniów pracami domowymi w trakcie całego tygodnia;

15)systematyczne kontrolowanie oraz ocenianie, przy zastosowaniu różnorodnych form i metod pomiaru dydaktycznego, wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w WZO;

16)aktywne uczestnictwo w pracy Rady Pedagogicznej, w tym także w zebraniach szkoleniowych Rady;

17)doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli, takich jak: studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i doskonalące, seminaria, konwersatoria , warsztaty, konferencje metodyczne, zespoły przedmiotowe i samokształceniowe, lekcje otwarte;

18)rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających ze stosunku pracy, uchwał organów statutowych Szkoły lub zleczanych indywidualnie przez Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektorów;

19)prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

20)dbanie o powierzone opiece mienie szkolne, w tym opieka nad powierzoną pracownią szkolną i sprzętem szkolnym oraz środkami i pomocami dydaktycznymi;

21)zapoznawanie się z obowiązującym prawem oświatowym i jego przestrzeganie, w tym Statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie oraz zapoznawanie się ze wszystkimi zmianami tego prawa;

22)zapewnienie powierzonej grupie uczniów bezpieczeństwa w trakcie zajęć edukacyjnych realizowanych zarówno w szkole, jak również organizowanych przez Szkołę poza jej terenem (wycieczki, rajdy, imprezy kulturalne itp.), poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez samego nauczyciela, używanie w czasie realizacji zajęć edukacyjnych sprawnych pomocy dydaktycznych i sprzętu sportowego oraz egzekwowanie stosowania zasad bezpieczeństwa przez wszystkich uczniów;

23)rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z Planem Dyżurów i Regulaminem Dyżurów .

24)systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi i upoważnionym przez niego pracownikom wszelkich zauważonych zagrożeń;

25)uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

26)powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w sposób określony w WZO;

27)wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z działalnością Szkoły i jej estetyką oraz organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

4. W procesie realizacji zajęć edukacyjnych i wykonywania innych obowiązków służbowych nauczyciel ma prawo:

1)wyboru programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora, pozwalającego realizować obowiązującą podstawę programową;

- 2) wyboru form organizacyjnych i metod realizacji tych zajęć;
- 3) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) ustalania zasad przygotowywania przez uczniów prac domowych i ich oceniania, zgodnie z zasadami WZO;
- 5) bieżącego kontrolowania osiągnięć uczniowskich w zakresie zdobytej wiedzy i umiejętności, zgodnie z zasadami WZO;
- 6) opiniowania oceny zachowania wszystkich uczniów uczęszczających do Szkół Zespołu;
- 7) do ochrony prawnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

**§ 11.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Jako stałe funkcjonują zespoły:

- 1) oddziałowe;
- 2) przedmiotowe:
  - a) polonistów,
  - b) historyków,
  - c) nauczycieli języków obcych,
  - d) przyrodników,
  - e) matematyków,
  - f) nauczycieli wychowania fizycznego,
  - g) informatyków,
- 3) wychowawczo – profilaktyczny;
- 4) promocji Szkoły.

W miarę potrzeb mogą być tworzone inne zespoły.

3. Składy osobowe zespołów przedmiotowych zatwierdza każdorazowo Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje zaproponowany przez zespół, a powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół, przewodniczący.

5. Do zadań zespołów w szczególności należy:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania danego przedmiotu i sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) współpraca w zakresie opracowywania planów wynikowych uwzględniających korelacje międzyprzedmiotowe;
- 3) opracowywanie na podstawie WZO przedmiotowych zasad oceniania;
- 4) opracowywanie materiałów na wewnętrzne sprawdziany oraz badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia wyników edukacyjnych Liceum Ogólnokształcącego;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym również lekcji koleżeńskich;

- 7) doradztwo metodyczne i pedagogiczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w Liceum Ogólnokształcącym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz wspierania rozwoju osób dysfunkcyjnych i ich rodzin;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, uzupełnianiu wyposażenia w pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 10) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla członków zespołów;
- 11) opiniowanie opracowywanych w Liceum Ogólnokształcącym innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania;
- 12) wykonywanie innych zadań dydaktycznych, związanych z bezpieczeństwem uczniów i promocją Szkoły;
- 13) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

6. Każdy zespół przedmiotowy dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej pracy.

7. Zespoły oddziałowe spotykają się co najmniej 3 razy do roku.

### **WYCHOWAWCA**

**§ 12.** 1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednego z nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia na terenie Szkoły, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum, tworząc warunki:

- 1) wspomagające rozwój ucznia;
- 2) rozwijające jego umiejętności rozwiązywania pojawiających się zadań i problemów życiowych;
- 3) przygotowujące go do spełniania różnych ról w dorosłym życiu.

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego powierzonego jego opiece oddziału szkolnego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych wewnątrzoddziałowych - tak między uczniami, jak i dorosłymi.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z danym oddziałem. Zadaniem zespołu jest między innymi:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie co najmniej 3 razy do roku spotkania zespołu oddziałowego;
- 3) podejmowanie wspólnych działań w zakresie podnoszenia efektywności kształcenia w tym oddziale;
- 4) podejmowanie wspólnych działań w zakresie indywidualizowania wymagań w stosunku do poszczególnych uczniów;
- 5) podejmowanie działań w zakresie koordynacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) podejmowanie wspólnych działań wychowawczych w stosunku do całego oddziału, jak również wobec poszczególnych uczniów.

5. Wychowawca, realizując zadania opiekuńczo - wychowawcze powinien w szczególności:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) zapoznawać rodziców swoich wychowanków we wrześniu, na pierwszym zebraniu z rodzicami, z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zasadami oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonymi w WZO. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu, zostaje on zapoznany z wymienionymi dokumentami podczas indywidualnego spotkania w najbliższym możliwym terminie.

- 3) opracować na każdy rok szkolny plan pracy wychowawcy dla danego oddziału;
- 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, w tym imprezy kulturalne i turystyczne, rozwijające uczniów i integrujące oddział;
- 5) współpracować z rodzicami uczniów, włączając ich do rozwiązywania problemów i realizacji przyjętych zadań opiekuńczo – wychowawczych;
- 6) monitorować uczestnictwo ucznia w zajęciach wyrównujących szanse edukacyjne;
- 7) współpracować z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielania im indywidualnej pomocy psychologicznej;
- 8) podejmować działania w zakresie poprawienia frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych oraz, w porozumieniu z doradcą zawodowym, porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 10) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z rodzicami uczniów i przekazywać im na bieżąco rzetelną informację na temat ucznia, jego zachowania, postępów i trudności w nauce (kontakt ten może być osobisty, telefoniczny lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

6. W celu umożliwienia tych kontaktów Dyrektor Zespołu Szkół wspólnie z Radą Pedagogiczną organizuje:

- 1) przynajmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego zebrania rodziców (wywiadówki) w poszczególnych oddziałach;
- 2) dyżury wszystkich członków Rady Pedagogicznej w wyznaczonych przez Dyrektora terminach, dla indywidualnych rozmów rodziców uczniów z nauczycielami (tzw. „drzwi otwarte”);
- 3) w miarę potrzeb inne spotkania, także na prośbę organów Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego.

7. Wychowawca dwukrotnie w ciągu każdego roku szkolnego dokonuje oceny zachowania uczniów zgodnie z zasadami oceny zachowania uczniów.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Dyrektor ma możliwość wyznaczyć nauczyciela zastępującego wychowawcę w razie jego trwałej lub czasowej nieobecności. Na czas nieobecności wychowawcy zastępca przejmuje jego przywileje i obowiązki.

## **PEDAGOG**

**§ 13.** 1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 6) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
- 7) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu psychoedukacji rodziców;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie i prewencji.

2. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności pedagoga, którego przyjęcie pedagog potwierdza pisemnie.

### **PEDAGOG SPECJALNY**

**§ 14.** 1. Kształcenie uczniów z dysfunkcjami współorganizuje pedagog specjalny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### **PSYCHOLOG**

**§ 15.** 1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 6) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Liceum Ogólnokształcącym;
- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy

wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcom i rodzicom w pracy z uczniem niezdostosowanym;

8) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu psychoedukacji rodziców;

10) koordynowanie wdrażania w Szkole programów profilaktycznych;

11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności psychologa, którego przyjęcie psycholog potwierdza pisemnie.

### **DORADCA ZAWODOWY**

**§ 16.** 1. W sprawach doboru kierunku dalszego kształcenia pomoc świadczy doradca zawodowy, do obowiązków którego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych z zakresu wyboru zawodu i planowania kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w celu zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

2. Doradca zawodowy opracowuje program nauczania z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności doradcy zawodowego, którego przyjęcie doradca zawodowy potwierdza pisemnie.

### **LOGOPEDA**

**§ 17.** 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności logopedy, którego przyjęcie logopeda potwierdza pisemnie.



## **Rozdział 7. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

**§ 18.** 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski Liceum;
- 4) Rada Rodziców Liceum.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 19.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej” .

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkołach Zespołu. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

### **RADA RODZICÓW**

**§ 20.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego.

4. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

5. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, którym mowa w ust. 5, i udziela radzie rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkół Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§ 21.** 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły, o którym mówi ustawa Prawo Oświatowe.

2. W Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Samorządu Uczniowskiego, która reprezentuje ogół uczniów Liceum.

3. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

4. Organy Samorządu, zasady wybierania do tych organów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym oraz działanie tych organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Podczas wyborów do RSU wybiera się Rzecznika Praw Ucznia. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum Ogólnokształcącego.

5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, którym mowa w ust. 4, i udziela radzie rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
8. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
9. Przewodniczącym Rady Samorządu Uczniowskiego i przewodniczącym samorządu klasowego może zostać uczeń posiadający przynajmniej ocenę dobrą zachowania za ostatni okres.
10. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem prowadzi działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego, w tym w zakresie jego organizacji i realizacji w szkole.
11. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala regulamin określający strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje.
12. Samorząd opracowuje plan pracy na dany rok szkolny i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Prezydium Rady Rodziców.

## **Rozdział 8.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

- § 22.** 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacyjny roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
5. Godzina lekcyjna trwa 45, o ewentualnym skróceniu lub wydłużeniu zajęć decyduje Dyrektor.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Liczbę uczniów w oddziale uwzględniającą możliwości finansowe oraz optymalne warunki organizacji i realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
- § 23.** 1. Szkoła zapewnia uczniom warunki pobytu w Szkole gwarantujące bezpieczeństwo i opiekę:
- a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
- b) w czasie przerw między zajęciami uczniowie zobowiązani są do opuszczenia sal lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może pozwolić na pozostanie uczniów w sali lekcyjnej, przejmując wtedy odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
- c) za uczniów Szkoły przebywających w bibliotece odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
- d) w przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły dokonuje stosownych zmian organizacyjnych, w szczególności wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo.
- e) dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw Dyrektor Szkoły

wyznacza nauczycieli pełniących dyżury w budynku szkolnym, a gdy zajdzie potrzeba także na boisku szkolnym.

f) nauczyciele pełniący dyżury w czasie przerw lub przed lekcjami odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży oraz przestrzeganie przez nią porządku w wyznaczonym rejonie Szkoły.

g) zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa Regulamin Dyżurów wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, dostępny w dzienniku elektronicznym.

2. Z obecności na zajęciach obowiązkowych ucznia w Szkole może zwolnić wychowawca, pedagog lub Dyrektor Szkoły tylko na wyraźną pisemną lub elektroniczną prośbę rodzica, zawierającą klauzulę: „Biorę pełną odpowiedzialność za drogę do domu mojego dziecka...”.

3. W Szkole istnieje system monitoringu wizyjnego mający na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują wybrane rejony terenu wokół budynku szkoły oraz wnętrza budynku szkoły, w szczególności ciągi komunikacyjne. Zapis obrazu wizyjnego powinien obejmować 30 dni.

**§ 24.** 1. Szkoła organizuje różne formy zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły, w szczególności naukę pływania na basenie, wycieczki krajoznawcze, sportowe, edukacyjne, biwaki dla uczniów danego oddziału lub uczniów z kilku oddziałów itp.

2. Zasady organizacji i bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, dostępny w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 9. BAZA SZKOŁY**

**§ 25.** 1. Do realizacji celów statutowych i zadań, Szkoła posiada:

a) 23 pomieszczenia dydaktyczne – sale ogólnodostępne, pracownie i gabinety przedmiotowe, w tym 2 pracownie informatyczne,

b) świetlicę,

c) stołówkę szkolną, kuchnię wraz z zapleczem,

d) czytelnię ze szkolnym centrum informacji multimedialnej,

e) bibliotekę,

f) 2 sale gimnastyczne oraz zespół boisk zewnętrznych,

g) szatnie uczniowskie,

h) zespół pomieszczeń administracyjno – biurowych,

i) gabinety: dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga, psychologa, pomocy przedmedycznej,

j) pokój nauczycielski

k) gabinet stomatologiczny w budynku przy ul. Artylerzystów 13.

2. Uczniowie Liceum mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, w godzinach otwarcia Szkoły, za zgodą nauczycieli, którym powierzono opiekę nad poszczególnymi pomieszczeniami.

## **STOŁÓWKA**

**§ 26.** 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w budynku przy ul. Polnej 1.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Szkoły.

3. Opłata wnoszona przez dziecko za posiłki równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

4. Wysokość opłaty za jeden posiłek obowiązującej nauczycieli, pracowników administracji i obsługi obliczana jest według zasad ustalonych przez Organ Prowadzący.

5. Koszt jednego posiłku ustala Dyrektor Szkoły, po dokładnej analizie cen produktów, przeprowadzonej przez intendenta Szkoły.

6. Zasady przygotowywania posiłków podawanych w stołówce regulują odrębne przepisy.

## BIBLIOTEKA

**§ 27.** 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną w budynku przy ul. Polnej 1, która jest pracownią szkolną służącą realizacji czytelniczych potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, absolwenci, emerytowani pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, którzy posiadają karty czytelnicze.

3. Czas pracy ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

11) organizacja wystaw okolicznościowych.

5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) prowadzenie zajęć z uczniami,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) praca indywidualna z uczniem – rozmowy, pomoc w nauce, wspieranie

samokształcenia,

f) udzielanie pomocy uczniom w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł oraz ich krytycznej selekcji,

g) wspieranie w doskonaleniu umiejętności korzystania z TIK,

h) wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

i) współorganizowanie pracy Koła Miłośników Książki oraz prowadzenie z młodzieżą zajęć pozalekcyjnych,

j) kultywowanie tradycji szkoły, regionu i kraju (m.in. poprzez wystawy, prowadzone zajęcia, imprezy, spotkania z ciekawymi ludźmi),

k) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,

f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829),

g) koordynowanie dystrybucji i ubytkowania podręczników i ćwiczeń,

h) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki i inne bezpłatne materiały edukacyjne,

i) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,

k) planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza imprez czytelniczych,

l) składanie do dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

ł) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,

m) potwierdzenie swojej obecności na stanowisku pracy poprzez odnotowanie w dzienniku biblioteki czynności i zadań wykonywanych danego dnia oraz sygnowanie wpisu swoim podpisem.

6. Szczegółowe zadania nauczyciela – bibliotekarza dyrektor szkoły określa w zakresie obowiązków nauczyciela-bibliotekarza.

7. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

8. Szczegółowe funkcjonowanie biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa

Regulamin Biblioteki, Regulamin Czytelni, Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz roczny plan pracy Biblioteki Szkolnej. Wymienione dokumenty wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora znajdują się w dzienniku elektronicznym i są dostępne w bibliotece szkolnej.

9. Biblioteka współpracuje z:

1)uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania szeroko pojętej kultury czytelniczej , na zasadach trwałości wiedzy i umiejętności , zainteresowań oraz na zasadach przystępności w celu wsparcia uczniów mających problemy w nauce,

2)nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w procesie edukacji, a także w celu podniesienia jakości pracy szkoły, rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz organizowania imprez kulturalnych,

3)rodzicami na zasadach jedności oddziaływań w kwestii czytelnictwa młodzieży szkolnej oraz na zasadach partnerstwa w organizowaniu wspólnych akcji czytelniczych,

4)bibliotekami na zasadach partnerstwa we współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek, współuczestniczeniu w imprezach organizowanych przez te instytucje oraz wymianie doświadczeń. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

## ŚWIETLICA

**§ 28.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 7:45 do 14:30 – w dni późniejszego odwozu uczniów do 15.30.

4. Zasady pobytu w świetlicy określa Regulamin Świetlicy wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, dostępny w dzienniku elektronicznym oraz w Bibliotece szkolnej.

5. Wychowawcy świetlicy realizują plan pracy zatwierdzany corocznie przez Dyrektora Szkoły.

6. Wychowawca świetlicy koordynuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## OPIEKA PIELĘGNIARSKA

**§ 29.** 1. Opiekę pielęgniarsko – higieniczną nad uczniami sprawuje Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Barcinie, z którym Narodowy Fundusz Zdrowia podpisał odpowiedni kontrakt.

2.Opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka i stomatolog.

## PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

**§ 30.** 1. Szkoła na wniosek szkoły wyższej kształcącej nauczycieli organizuje dla jej studentów praktyki pedagogiczne.

2. Zasady odbywania praktyk określają porozumienia zawarte pomiędzy szkołą wyższą i Szkołą. Koszty praktyk pokrywa ze swych środków szkoła wyższa.

## **Rozdział 10.**

### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY**

**§ 31.** 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Zespołu Szkół ustala, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa terminarz roku szkolnego, opracowywany na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

1) pierwszy: od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do końca drugiego, pełnego tygodnia stycznia – I i II klasa LO;

2) pierwszy : od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do grudniowej przerwy świątecznej – III klasa LO;

3) drugi: od dnia następnego po zakończeniu drugiego, pełnego tygodnia stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych – I, II klasa LO;

4) drugi: od dnia następnego po zakończeniu grudniowej przerwy świątecznej do ostatniego pełnego tygodnia kwietnia – III klasa LO.

4. Termin wystawiania ocen śródrocznych jest uzależniony od terminu rozpoczęcia ferii zimowych i corocznie jest ustalany przez Radę Pedagogiczną w szkolnym kalendarzu roku szkolnego.

5. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć lekcyjnych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

**§ 32.** 1. Spełnianie przez ucznia Szkoły obowiązku szkolnego określają przepisy prawa oświatowego.

### **REKRUTACJA**

**§ 33.** 1. Zasady i terminy rekrutacji do klas I Liceum

określa, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół, regulamin rekrutacji uwzględniający przepisy prawa oświatowego oraz decyzje Organu Prowadzącego.

## **Rozdział 11.**

### **WOLONTARIAT**

**§ 34.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje przez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub przez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W Szkole działa wolontariat - w budynkach przy ul. Artylerzystów 13 i przy ul. Polnej 1.

5. Obszar działań wolontariatu obejmuje:

a) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów,

- b) pomoc osobom niepełnosprawnym, chorym lub w podeszłym wieku,
  - c) współpraca z Samorządem Uczniowskim, świetlicą szkolną, środowiskiem lokalnym,
  - d) włączanie się w ogólnopolskie i lokalne akcje charytatywne,
  - e) organizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
  - f) pomoc przy organizowaniu imprez okolicznościowych na rzecz społeczności szkolnej,
  - g) pomoc koleżeńska,
  - h) prowadzenie warsztatów i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
6. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
- a. Nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami, po uzgodnieniu z Radą Rodziców;
  - b. Zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusz, po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - c. Pełni pieczę nad zgłoszonymi wolontariuszami.
7. Zadania, których mowa w ust. 4, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów, wskazywany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## **Rozdział 12.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 35.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) informacji;
- 4) życzliwego i kulturalnego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziału i Szkoły;
- 6) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 7) zapoznania się z programem nauczania oraz z kryteriami oceniania na dany rok dla swojej klasy i wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień;
- 8) rozwijania własnych osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) twórczych poszukiwań intelektualnych, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 10) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu;
- 11) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego,



psychologa szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;

12)poszanowania jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;

13)jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia Szkoły;

14) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie Szkoły za zgodą rodziców i powiadomieniem wychowawcy;

15)domagania się oceny szkolnej i pozaszkolnej działalności społecznej;

16)reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, przeglądach, turniejach itp. zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami według następujących zasad:

a)na czas w/w imprez uczeń zostaje zwolniony z innych zajęć szkolnych,

b)nauczyciel – opiekun powinien poinformować pozostałych pedagogów o przewidywanej nieobecności uczniów, aby nie dezorganizować pracy poszczególnych klas jak i Szkoły,

c)nauczyciele starają się udzielić pomocy poprzez, np. uzgodnienie terminu uzupełnienia wiadomości przez uczniów biorących udział w zawodach i olimpiadach,

17) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej lub socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

18)korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (biblioteka, sala gimnastyczna, boiska) zgodnie z obowiązującymi w nich zasadami;

19)jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, a termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od daty tej pracy;

20)ustalenia przez nauczyciela z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości ucznia w dzienniku elektronicznym, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, w przypadku sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy może zwracać się do Dyrektora Szkoły z prośbą o decyzję;

21) wglądu do pisemnych prac, kartkówek, sprawdzianów, kart pracy;

22) uzyskania w uzasadnionych przypadkach dodatkowej pomocy w nauce;

23) w wypadkach zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, wyrównywanie materiału nie może odbywać się kosztem obciążenia dodatkową pracą domową;

24)odwołania się od decyzji nauczyciela niezgodnych ze Statutem Szkoły do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły oraz oczekiwania wsparcia ze strony Samorządu Uczniowskiego;

25)występowania w obronie praw uczniowskich (w przypadku, gdy uczeń będzie z tego powodu negatywnie oceniany, przysługuje mu prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły oraz innych organów statutowych Szkoły);

26)opieki wychowawczej, psychologicznej i pedagogicznej;

27) fachowej opieki pielęgniarki szkolnej;

28)wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, w tym wolontariat.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

1) punktualnego i regularnego uczęszczania do Szkoły oraz brania udziału w wyznaczonych przez Szkołę zajęciach i uroczystościach;

- 2) sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych;
- 3) systematycznego zdobywania wiedzy i pracy nad własnym rozwojem oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 4) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki;
- 5) terminowego wykonywania zadań domowych;
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jakie zostały wskazane przez nauczycieli uczących;
- 7) uzupełniania materiału z lekcji, na których uczeń nie był obecny;
- 8) posiadania podręcznika z każdego przedmiotu oraz zeszytu, w określonej formie, zgodnie z zaleceniem nauczyciela;
- 9) dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 10) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, wykazywania troski o czystość i piękno mowy ojczystej, przy czym obowiązującym językiem jest poprawny, kulturalny język polski, pozbawiony nadmiernej potoczności, wulgaryzmów oraz niepotrzebnych zapożyczeń;
- 11) noszenia stosownego stroju codziennego, odświętnego i apelowego na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. Szczegóły dotyczące wyglądu ucznia zgodne są z następującymi zasadami:
  - a) zabronione jest noszenie odzieży z napisami obrażającymi, wulgarnymi, a także reklamującymi używki, również w języku obcym;
  - b) w czasie uroczystości szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz święta narodowe, obowiązuje strój apelowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie – dozwolony ciemny dżins i czarna sukienka z białym kołnierzykiem);
  - c) podczas pozostałych uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny, elegancki strój;
  - d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, ciemne spodenki, zmienne obuwie sportowe z gładką podeszwą); sportowe obuwie zmienne ma także uczeń, który nie ćwiczy;
  - e) uczeń dba o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę (czyste włosy), czystą odzież i obuwie;
  - f) rodzice ponoszą odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia na zdrowiu/kontuzje spowodowane noszeniem przez dziecko obuwia na koturnie/obcasie;
- 12) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 13) bezwzględnego przestrzegania zakazu stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 14) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 15) troszczenia się o właściwe więzy i stosunki koleżeńskie i międzyludzkie;
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi i ich prawa do wolności i godności osobistej;
- 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów; bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i palenia na terenie Szkoły papierosów i e- papierosów oraz przynoszenia do Szkoły i picia na jej terenie alkoholu;
- 18) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i używania na terenie Szkoły środków psychoaktywnych, odurzających oraz przychodzenia do Szkoły pod wpływem tych środków;
- 19) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności (np. noży, scyzoryków, wszelkiego rodzaju broni, zapalek, zapalniczek

itp.);

20)w przy padku niedostosowania się do zakazu przynoszenia i palenia na terenie Szkoły papierosów i e-papierosów oraz zakazu przynoszenia i używania na terenie Szkoły alkoholu, energetyków, środków psychoaktywnych oraz przychodzenia do Szkoły pod wpływem tych środków stosuje się procedury zawarte w dokumencie „Program interwencji w sytuacjach kryzysowych”;

21)troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły. Uczeń zobowiązany jest do przyznania się do wyrządzonej krzywdy, naprawienia uszkodzonego przez siebie sprzętu lub pokrycia kosztów jego reperacji oraz doprowadzenia do ładu i porządku zniszczonego pomieszczenia;

22)terminowego zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek lub, w przypadku utraty, odkupienia książki o podobnej wartości;

23)przestrzegania zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni i zajęć wychowania fizycznego wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora, dostępnych na stronie internetowej, w dzienniku elektronicznym i bibliotece szkolnej;

24)przestrzegania odpowiednich postanowień regulaminu również w czasie ferii letnich zimowych;

25)noszenia własny, czytelny identyfikator w widocznym miejscu w czasie pobytu na terenie Szkoły.

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

### **Nagrody i kary**

**§ 36.** 1. Uczeń Szkoły może być nagradzany lub wyróżniany w szczególności za :

- 1)bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie;
- 2)wzorową postawę oraz aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 3)osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4)inne wybitne osiągnięcia, w tym także w działalności pozaszkolnej;
- 5)wzorową frekwencję;
- 6)dzielność i odwagę.

2.Uczeń Szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody przewidziane Regulaminem Szkół Zespołu, do których należą:

- 1)pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy;
- 2)pochwała ucznia przez Dyrektora wobec uczniów Szkół Zespołu, klasy lub Rady Pedagogicznej;
- 3)liśc pochwalny Rady Pedagogicznej skierowany do rodziców ucznia;
- 4)nagrody książkowe i/lub rzeczowe w dniu zakończenia roku szkolnego;
- 5)stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 6)prezentacja nazwisk uczniów i osiągnięć uczniów w gablocie szkolnej, opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkół;
- 7) wniosek Dyrektora do Burmistrza o nagrodę lub stypendium dla ucznia.
- 8) ukończenie Szkoły z wyróżnieniem – zgodnie z WZO i za inne wybitne osiągnięcia szkolne (ustalone uchwałą Rady Pedagogicznej).

3.Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły, Rady Rodziców, Organu Prowadzącego, przyznawane przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wręczone na uroczystościach szkolnych.

4. Uczeń może odwołać się w formie pisemnej od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor wraz z zespołem uczącym w ciągu 3 dni udziela uczniowi odpowiedzi na piśmie.

**§ 37.** 1. Za postępowanie niezgodne ze Statutem i innymi regulaminami oraz za rażące naruszanie norm współżycia społecznego uczeń Szkoły może zostać ukarany:

- 1) ustnym zwróceniem uwagi;
- 2) upomnieniem od wychowawcy klasy;
- 3) upomnieniem od Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) pisemną uwagą do dziennika;
- 4) zawieszeniem przez Dyrektora Zespołu Szkół prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach, reprezentowania szkoły na zewnątrz (również odsunięcie od udziału w zawodach sportowych), pełnienia funkcji społecznej, korzystania z niektórych form pomocy społecznej;
- 4) nakazaniem pracy fizycznej na rzecz szkoły (naprawa wyrządzonych szkód lub inne).

2. Osoba wymierzająca karę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4 każdorazowo określa czas jej trwania, nie dłuższy jednak niż do końca roku szkolnego.

2. Czas trwania kar, o których mowa w ust. 2 upływa z końcem roku szkolnego, w którym zostały wymierzone.

3. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może zawiesić na okres próby, nie dłuższy niż jeden okres, jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów statutowych Szkoły, o których mowa w § 18 ust. 1 lub organizacji, której uczeń jest członkiem.

4. Osoba wymierzająca uczniowi karę zawiadamia o swej decyzji rodziców ucznia.

5. Uczniowi, jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonych kar, w terminie 7 dni od ich wymierzenia do:

- 1) Dyrektora Zespołu Szkół od kary wymienionej w ust. 1 pkt 1);
- 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od pozostałych kar wymienionych w ust. 1.

6. W przypadku wyczerpania katalogu kar, o których mowa w ust. 1 i dalszego naruszania regulaminów, uczeń Liceum może zostać ukarany:

- 1) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów;
- 2) skreśleniem przez Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z listy uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) kradzieży mienia Szkoły lub osób;
- 2) dystrybucji lub udzielenia pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły;
- 3) przebywania na terenie Szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas I;
- 5) nienaprawienia umyślnie wyrządzonej szkody materialnej;
- 6) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Szkoły przez okres dłuższy niż miesiąc;
- 7) innych rażących przypadków naruszenia Statutu Szkoły oraz norm społecznych.

4. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia to:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
- 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i

jego rodziców);

3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;

4) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a następnie – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej;

5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu;

7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;

8) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowanie się do dowodów;

9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie odwołania.

5. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

### **Rozdział 13.**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

##### **§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:**

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

2) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

##### 2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### 3. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

2) klasyfikacyjną (różnicowanie i uporządkowanie uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu);

3) kształtującą (dostarczanie informacji zwrotnej o postępach i trudnościach oraz wskazówek do dalszej pracy);

#### 4. Zasady WZO mają zapewnić:

- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom – informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

#### 5. W Wewnętrznych Zasadach Oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) nauczyciel, stosujący różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
- 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
  - d) kultura przekazywania wiadomości;
- 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 6) we wrześniu dla uczniów klasy I LO stosowana jest norma „ocena na życzenie” – nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika tylko te oceny, które satysfakcjonują ucznia;
- 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
- 8) propagowana jest wśród uczniów samoocena – sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

6. Na pierwszym zebraniu rodzice zostają poinformowani o kryteriach oceniania zachowania oraz miejscach, w których dokumenty zawierające te regulacje są dostępne (strona internetowa szkoły, biblioteka szkolna). Rodzice podpisują wychowawcy potwierdzenie zapoznania się z treścią informacji. Jeśli Rodzic nie jest obecny na pierwszym zebraniu, podpisuje wychowawcy potwierdzenie zapoznania się z treścią informacji na następnym spotkaniu z wychowawcą.

### **ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA**

**§ 39.** 1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu

kształcenia, zawierają je w przedmiotowych zasadach oceniania. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

## ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ POZNAWCZYCH I PRAKTYCZNYCH UCZNIÓW W LO

§ 40. 1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) stopień opanowania wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) systematyczność udziału w zajęciach;
- 4) wysiłek i zaangażowanie w pracę;
- 5) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
- 6) kultura przekazywania wiadomości.

2. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

3. Oceny bieżące, oceny śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	Celujący	6	Cel
2.	bardzo dobry	5	Bdb
3.	Dobry	4	Db
4.	Dostateczny	3	Dst
5.	Dopuszczający	2	Dop
6.	Niedostateczny	1	Ndst

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	Wzorowe	Wz
2.	bardzo dobre	Bdb
3.	Dobre	Db
4.	Poprawne	Pop
5.	nieodpowiednie	Ndp
6.	Naganne	Ng

5. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

- 1) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) stopień dopuszczający (2) otrzymują uczniowie, którzy pracują nie zawsze systematycznie, rozwiązują typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, mają duże kłopoty podczas wykonywania prac domowych, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanowali w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości;
- 3) stopień dostateczny (3) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie

i opanowali wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a ich orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości;

4) stopień dobry (4) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie i są aktywni na lekcjach, a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia;

5) stopień bardzo dobry (5) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie i są aktywni na lekcjach, a także w pełni opanowali wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania; sprawnie wykorzystują nabyte umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

6) stopień celujący (6) otrzymują uczniowie, którzy posiadli kompletną wiedzę i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwijają własne uzdolnienia lub osiągają sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny formułowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego (jeśli nie są one zajęciami kierunkowymi) w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć (stosunek do przedmiotu, systematyczny udział i aktywność ucznia w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej).

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń podczas wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub obserwacji pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

1)w przypadku uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub z trudnościami stwierdzonymi na podstawie obserwacji pedagogicznej, nauczyciel opracowuje aneks do planu wynikowego danego przedmiotu;

2)w przypadku uczniów nauczanych indywidualnie, ale takich, którzy nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele dostosowują plany wynikowe;

3)w przypadku ucznia posiadającego opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia go z wykonywania tych ćwiczeń.

12. Opinię lub orzeczenie poradni rodzice mają prawo dostarczyć do sekretariatu wraz z kwestionariuszem i podaniem do Szkoły; jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice mogą dostarczyć opinię lub orzeczenie zaraz po jej (jego) otrzymaniu.

13. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, zgodnie



z obowiązującymi przepisami, Dyrektor Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

14. Uczeń zostaje zwolniony z uczestnictwa w zajęciach z religii i wychowania do życia w rodzinie na wniosek rodzica.
15. Zwolnienia z religii, wychowania do życia w rodzinie, zajęć wychowania fizycznego i informatyki są dokumentowane poprzez wpis do ewidencji zwolnionych na podstawie przedłożonych: zwolnień, wniosków, oświadczeń lub próśb załączonych do ewidencji.
16. Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW**

**§ 41.** 1. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależy od specyfiki danego przedmiotu.

2. Formy i metody oceniania osiągnięć i postępów:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka, która trwa nie dłużej niż 15 minut;
- 6) praca klasowa ;
- 7) sprawdzian - pisemne sprawdzenie wiadomości ucznia dotyczące wyznaczonego przez nauczyciela uczącego zakresu materiału lub wyćwiczonej umiejętności, który trwa nie dłużej niż 25 minut;
- 8) test;
- 9) referat;
- 10) praca w grupach;
- 11) praca samodzielna;
- 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 13) testowanie sprawności fizycznej;
- 14) ćwiczenia praktyczne;
- 15) ćwiczenia laboratoryjne;
- 16) pokaz;
- 17) prezentacje indywidualne i grupowe na forum klasy lub szkoły;
- 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 19) wytwory pracy własnej ucznia;
- 20) rozmowa z uczniem;
- 21) aktywność na zajęciach;
- 22) projekt edukacyjny.

3. Zasady sprawdzenia osiągnięć i postępów uczniów. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;

3)systematyczność;

4) jawność.

4. Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku elektronicznym. Praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową. Kartkówka z ostatniej lekcji lub z zadania domowego może odbywać się bez zapowiedzi. Sprawdzian musi być zapowiedziany co najmniej 3 dni wcześniej i wpisany do dziennika elektronicznego. Termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni.

5. Uczeń może być w okresie 2 razy lub 1 raz (gdy jest jedna godzina zajęć tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Formę zapisu regulują PZO z każdego przedmiotu.

6. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

8. Częstotliwość sprawdzania:

1)jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym, w momencie zapowiedzi);

2)tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe i 2 sprawdziany;

3)ocenie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy; w ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen:

a)cztery – w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,

b)pięć– w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,

c)sześć – w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,

d)siedem – w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,

e)osiem – w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu;

4)w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9.Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:

1)po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;

2)uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do Szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. W wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji z nauczycielem, termin może zostać wydłużony;

Notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

3)uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych wyjaśnień nauczyciela;

4)uczniowie w terminie dwutygodniowym, mają prawo poprawić oceny niedostateczne ze sprawdzianów i prac klasowych, a inne zgodnie z PZO. W wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji z nauczycielem, termin może zostać wydłużony;

5)przy poprawianiu ocen z prac klasowych i sprawdzianów, w terminie dwóch tygodni od ich oddania, obie oceny są wpisane do dziennika lekcyjnego i brane pod uwagę podczas ustalania oceny śródrocznej, rocznej;

6)uczeń może być pozbawiony możliwości poprawiania oceny, jeżeli stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściągnięcie, podpowiadanie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych – m. in. strony internetowe, prace domowe kolegów, odrabianie prac domowych w szkole).

#### 10.Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

1)szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

2)wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów, ich osiągnięciach, prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3)oprócz znaku cyfrowego, umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

a)zakres materiału,

b)forma oceniania;

4)przy ocenianiu nauczyciel stosuje zapisy zgodne z wytycznymi dziennika elektronicznego;

5)jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” i „-”,obowiązuje następująca zasada:

a) + + + + + stopień celujący (6),

b) + + + + stopień bardzo dobry (5),

c) - - - - stopień niedostateczny (1);

6)Jeżeli tygodniowo przedmiot jest realizowany tylko na jednej godzinie lekcyjnej, wówczas obowiązuje zasada:

a) + + + + + stopień celujący (6),

b) + + + stopień bardzo dobry (5),

c) - - - stopień niedostateczny (1);

7) nagrody i wyróżnienia, kary i nagany odnotowują nauczyciele w dzienniku elektronicznym;

8)w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem i o naganie dyrektora;

9)na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim

### **SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

**§ 42.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i na ich prośbę uzasadniane.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia, a następnie zostają zniszczone.

4. Oryginały prac pisemnych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego mogą być udostępnione rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami, „drzwi otwartych” lub indywidualnych konsultacji (w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem) w siedzibie szkoły. Rodzic może wykonać zdjęcie wyżej wymienionych dokumentów.

5. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

6. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel.

7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną ( w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych we wrześniu, listopadzie, styczniu i maju oraz podczas indywidualnych spotkań z rodzicami, poprzez e- dziennik i stronę szkoły.

9. Nauczyciele uczący danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców :

1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;

2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, procedurach śródrocznego i rocznego oceniania klasyfikacyjnego;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców:

1) o terminie i sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia – 2 tygodnie, poprzez e – dziennik lub w formie pisemnej;

2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Wymagania edukacyjne, zgodne z podstawą programową dla poszczególnych przedmiotów, są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

12. Wychowawca jest zobowiązany do bieżącego i systematycznego informowania rodziców (o aktualnych osiągnięciach i postępach uczniów oraz o udziale w zajęciach pozalekcyjnych).

13. Dostęp do informacji w dzienniku elektronicznym jest dla ucznia i jego opiekunów bezpłatny.

14. Na trzy tygodnie przed Radą Pedagogiczną śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych.

15. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przewidywaną ocenę wpisują do dziennika elektronicznego w miejscu na nią przeznaczonym. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Wychowawcy powiadamiają rodziców pisemnie:

1) o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;

2) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

17. Kartę z przewidywanymi ocenami wypisuje wychowawca, podpisują ją rodzice, a następnie wychowawca umieszcza ją w teczce wychowawcy.

## **KLASYFIKOWANIE TERMIN I ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ**

**§ 43.** 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1)śródroczne;
- 2)roczne.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali określonej w WZO oraz oceny zachowania.

4. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne: nie podlegają poprawie, ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania od czasu jej wpisania aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w WZO.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ostatecznie są wystawiane na 7 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. 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.

9. Jeżeli obowiązkowe zajęcia edukacyjne kończą się klasyfikacją śródroczną, to ocenę śródroczną przepisuje się na świadectwo jako ocenę roczną.

10. Oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne, końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły i w WZO.

11. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych. Szczególnie należy docenić postępy i wysiłek ucznia.

12. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WZO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

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

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **TRYB I ZASADY EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO**

**§ 44.** 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Tryb i zasady egzaminu klasyfikacyjnego określają drębne przepisy.

## TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ I JEGO RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACJI

§ 45. 1. Rodzice mają prawo zapoznania się ze śródrocznymi i rocznymi ocenami ucznia poprzez:

- 1) wgląd do dziennika elektronicznego;
- 2) na wywiadówkach (pisemne wykazy ocen);
- 3) na świadectwie szkolnym.

2. Obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanych ocenach rocznych, a także o ocenach zachowania spoczywa na wychowawcy.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2. realizuje się przez:

1) pisemne powiadomienie za pośrednictwem ucznia (za potwierdzeniem – podpis rodzica);

2) indywidualny kontakt podczas zebrania z rodzicami uczniów lub indywidualną rozmowę wychowawcy z rodzicem (za potwierdzeniem w dokumentacji wychowawcy);

3) w wyjątkowych sytuacjach pocztą listem poleconym (zawiadomienie opatrzone datą i podpisem jednego z rodziców winno wrócić do wychowawcy i być przechowywane jako dokument).

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych; na trzy tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych;

2) ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

ZAJĘCIA EDUKACYJNE	ZACHOWANIE
1. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	1. Niepoinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.

2. Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców.	2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania.
3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Niepoinformowanie ucznia na siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów .	4. Niepoinformowanie ucznia na siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym Rady Pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
5. Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na pisemny wniosek ucznia lub rodziców.	5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nieudostępnienie na wnioski ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	
7. Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	

6. Tryb uzyskania wyższej niż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania.

<b>ZAJĘCIA EDUKACYJNE</b>	<b>ZACHOWANIE</b>
1. Dyrektor otrzymuje w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.	1. Dyrektor otrzymuje w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w WZO warunków.	2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w WZO warunków.
3. W przypadku zgodności z przepisami prawa /WZO/, zastrzeżenie zostaje oddalone.	2. W przypadku zgodności z przepisami prawa /WZO/, zastrzeżenie zostaje oddalone.
4. W przypadku stwierdzenia uchybienia Dyrektor powołuje komisję zgodnie z § 19 ust. 25 Rozporządzenia MEN z dn. 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.	4. W przypadku stwierdzenia uchybienia Dyrektor powołuje komisję zgodnie z § 19 ust. 25 Rozporządzenia MEN z dn. 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Dyrektor uzgadnia z uczniem i rodzicami termin sprawdzianu.	
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.	
7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z WZO.	

7. 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **PROMOWANIE UCZNIÓW LICEUM**

#### **§ 46.** 1. Promowanie uczniów w Liceum:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 3) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu przedmiotów. Oceny z tych dwóch przedmiotów będą wliczone do średniej ocen rocznych.

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 47.** 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia, który uzyskał ocenę niedostateczną z tych zajęć, arkusz z zadaniami, który dzieli się na część pisemną i ustną.

3. Wyniki poszczególnych części egzaminu poprawkowego zapisywane są w procentach.



Następnie wyniki części pisemnej i ustnej są sumowane oraz przeliczane na oceny następująco:

- od 30% do 40% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- powyżej 40 % do 55% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- powyżej 55 % do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- powyżej 75 % do 95% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- powyżej 95 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.

4. Termin egzaminu poprawkowego może zostać przesunięty na inny tylko w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, przy czym musi to być usprawiedliwienie lekarskie (w przypadku choroby) lub inny dokument potwierdzający ważną przyczynę nieobecności ucznia.

5. Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

## **EGZAMIN MATURALNY**

**§ 48.1.** Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
3. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
4. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo któremu ten egzamin został unieważniony i nie otrzymał świadectwa dojrzałości, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
5. Organizację egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy przygotowywane na każdy rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

**§ 49. 1.** Ocena zachowania wyraża opinię nauczycieli i pracowników szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczniowskiego oraz innych nauczycieli.

3. Na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy ustala ocenę zachowania uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności dbałość o terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7)okazywanie szacunku innym osobom;

8)wywiązywanie się z realizacji projektu edukacyjnego.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1)wzorowe (wz);

2)bardzo dobre (bdb);

3)dobrze (db);

4)poprawne (pop);

5)nieodpowiednie (ndp);

6)naganne (ng).

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Obowiązują następujące zasady oceniania zachowania:

OCENA						
Zasady oceniania	Wzorowa	bardzo dobra	Dobra	poprawna	nieodpowiednia	naganna
<b>a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdobywa oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami,</li> <li>- systematycznie przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe,</li> <li>- spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela, dotrzymuje ustalonych terminów,</li> <li>- systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie dwóch tygodni, nie ma spóźnień,</li> <li>- zawsze nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności, posiada podręczniki i przybory szkolne, systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,</li> <li>- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje się do zajęć,</li> <li>- odrabia zadania domowe,</li> <li>- spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela, systematycznie uczęszcza do szkoły,</li> <li>- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie dwóch tygodni, nie ma spóźnień,</li> <li>- nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności,</li> <li>- posiada podręczniki i przybory szkolne,</li> <li>- uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,</li> <li>- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,</li> <li>- odrabia zadania domowe,</li> <li>- spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela, systematycznie uczęszcza do szkoły,</li> <li>- ma nie więcej niż 3 spóźnienia i 3 godziny nieusprawiedliwione,</li> <li>- czasami zapomina przyborów szkolnych,</li> <li>- uczestniczy w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,</li> <li>- uczestniczył w realizacji projektu – wykonywał przydzielone zadania,</li> <li>- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i swoim zachowaniem nie rozprasza innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć,</li> <li>- sporadycznie zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych,</li> <li>- spełnia powierzone mu obowiązki przez nauczyciela bez większego zaangażowania,</li> <li>- ma nie więcej niż 8 spóźnień w semestrze, liczba nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza 15 godzin,</li> <li>- zwykle nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i swoim zachowaniem nie rozprasza innych uczniów,</li> <li>- czasami zapomina przyborów szkolnych,</li> <li>- czasami opuszcza dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze,</li> <li>- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, przy czym jego działania były podejmowane po interwencji opiekuna,</li> <li>- reaguje pozytywnie na zwracane uwagi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często jest nieprzygotowany do zajęć,</li> <li>- bardzo często nie odrabia zadań domowych,</li> <li>- nie wykonuje zadań powierzonych przez nauczyciela,</li> <li>- opuszcza zajęcia, rzadko je usprawiedliwia – do 30 godzin w semestrze,</li> <li>- celowo spóźnia się lub jest nieobecny na wybranych zajęciach,</li> <li>- nagminnie zapomina przyborów szkolnych,</li> <li>- unika udziału w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,</li> <li>- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków,</li> <li>- nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,</li> <li>- nagminnie nie odrabia zadań domowych,</li> <li>- nie wypełnia zadań powierzonych mu przez nauczyciela,</li> <li>- bardzo często opuszcza zajęcia – powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,</li> <li>- celowo i często spóźnia się lub jest nieobecny na wybranych zajęciach,</li> <li>- nie przynosi przyborów szkolnych,</li> <li>- bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,</li> <li>- ucieka z dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,</li> <li>- nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę i dom rodzinny środków zaradczych.</li> </ul>

**b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- wykazuje dużą inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły,  
- szanuje mienie szkolne i innych,  
- uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i akcjach,  
- przestrzega norm i prawa obowiązującego w szkole,  
- stara się zażegnwać konflikty wśród kolegów.

- wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,  
- szanuje mienie szkolne i innych,  
- uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i akcjach,  
- stara się zażegnwać konflikty wśród kolegów.

- uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,  
- szanuje mienie szkolne i innych,  
- uczestniczy w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę.

- bardzo rzadko uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,  
- szanuje mienie szkolne i innych uczniów,  
- rzadko bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę.

- unika uczestnictwa w działaniu na rzecz klasy i szkoły,  
- nie szanuje mienia swojego, społecznego i innych kolegów,  
- nie bierze udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę.

- celowo unika uczestnictwa w akcjach i konkursach organizowanych przez szkołę,  
- celowo dewastuje mienie swoje, społeczne i innych kolegów, kradnie,  
- wchodzi w kolizję z prawem.

<b>c) dbałość o honor i tradycje szkoły:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,</li> <li>- zachowuje się z godnością w czasie Patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,</li> <li>- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami Obyczajowymi i regulaminem szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,</li> <li>- zachowuje się z godnością w czasie Patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,</li> <li>- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami Obyczajowymi i regulaminem szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,</li> <li>- zachowuje się z godnością w czasie Patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych,</li> <li>- nosi stroje i ubiory zgodnie z normami Obyczajowymi i regulaminem szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole narodowe, religijnie i szkolne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych,</li> <li>- zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i państwowych,</li> <li>- noszony przez niego strój odbiega od norm obyczajowych przewidzianych w regulaminie szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znieważa symbole narodowe, szkolne i namawia do tego innych,</li> <li>- celowo zakłóca uroczystości szkolne,</li> <li>- jego strój odbiega od norm obyczajowych i norm przewidzianych w regulaminie szkoły.</li> </ul>
<b>d) dbałość o piękno mowy ojczystej:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,</li> <li>- kulturalnie porozumiewa się z innymi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie używa wulgaryzmów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie używa wulgaryzmów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często używa wulgarne słownictwa,</li> <li>- nie potrafi kulturalnie porozumiewać się z innymi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagminnie używa wulgarne słownictwa,</li> <li>- demoralizuje innych.</li> </ul>
<b>e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,</li> <li>- bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, Mechanicznych i sanitarnych Ogólnodostępnych w szkole,</li> <li>- nigdy nie jest źródłem konfliktów,</li> <li>- nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,</li> <li>- nigdy nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,</li> <li>- bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, Mechanicznych i sanitarnych Ogólnodostępnych w szkole,</li> <li>- nie jest źródłem konfliktów,</li> <li>- nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,</li> <li>- nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,</li> <li>- bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, Mechanicznych i sanitarnych Ogólnodostępnych w szkole,</li> <li>- nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do tego innych,</li> <li>- nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,</li> <li>- unika konfliktów,</li> <li>- nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,</li> <li>- nie ulega nałogom i nie namawia do tego kolegów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,</li> <li>- stwarza zagrożenie dla innych poprzez nieodpowiednie użytkowanie urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych,</li> <li>- wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty,</li> <li>- ulega nałogom i namawia do tego innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,</li> <li>- bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach w szkole i poza nią,</li> <li>- znęca się psychicznie i fizycznie nad starszymi,</li> <li>- ulega nałogom i namawia do tego innych,</li> <li>- działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy, gangi, sekty.</li> </ul>
<b>f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zwykle w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rzadko jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest niekulturalny i nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią,</li> </ul>

	<p>nią,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza),</li> <li>- szanuje godność swoją i innych,</li> <li>- kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża),</li> <li>- szanuje godność swoją i innych,</li> <li>- kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.</li> </ul>	<p>nią,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postępuje uczciwie w stosunku do innych,</li> <li>- szanuje godność swoją i innych,</li> <li>- kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,</li> <li>- poprawnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,</li> <li>- nie szanuje godności osobistej innych osób,</li> <li>- niekulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest nieuczciwy w stosunku do innych osób,</li> <li>- stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,</li> <li>- zachowuje się niekulturalnie w środkach komunikacji publicznej,</li> <li>- nie szanuje godności osobistej innych osób.</li> </ul>
<p><b>g) okazywani e szacunku innym osobom:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest tolerancyjny wobec innych,</li> <li>- używa zwrotów Grzecznościowych w stosunku do innych,</li> <li>- nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest tolerancyjny wobec innych,</li> <li>- używa zwrotów Grzecznościowych w stosunku do innych,</li> <li>- reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest tolerancyjny wobec innych,</li> <li>- używa zwrotów Grzecznościowych w stosunku do innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest tolerancyjny wobec innych,</li> <li>- zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niechętnie pomaga innym,</li> <li>- przezywa i wyśmiewa się z innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest nietolerancyjny, dokucza innym,</li> <li>- z premedytacją przezywa i wyśmiewa innych.</li> </ul>

8. Mimo spełnienia wszystkich kryteriów wymienionych przy ocenach: wzorowy, bardzo dobry, dobry istnieje możliwość zmiany oceny nawet za jednorazowe wykroczenie (pobicie, zastraszanie, cyberprzemoc, wymuszanie, kradzież, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających).

9. Ocena zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli. Jeżeli jednak jedna z ocen proponowanych przez nauczycieli wpływających na ocenę zachowania jest nieodpowiednia lub naganna, uczeń może nie otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej.

### **PROCEDURA EWALUACJI WZO**

**§ 50.** 1. WZO podlega ewaluacji, której dokonuje zespół złożony z przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Zadaniem zespołu jest dokonywanie bieżącej analizy zgodności WZO z przepisami prawa oświatowego. Zespół gromadzi wnioski, uwagi i spostrzeżenia, przedstawia propozycje zmian na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Rada pedagogiczna dokonuje zmian przez głosowanie.

2. O zmianach uczniowie i rodzice niezwłocznie są powiadamiani na początku nowego roku szkolnego.

### **PRZECHODZENIE UCZNIÓW Z JEDNYCH TYPÓW SZKÓŁ DO INNYCH**

**§ 51.** 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, który przyszedł z innej szkoły na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania - w przypadku zmiany typu szkoły profilu klasy.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2) przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych tej szkoły, do której uczeń przechodzi, a których uczeń nie posiadał w innej szkole, nie później niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia ucznia do szkoły.

3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela, jednak nie później niż 2,5 miesiąca od dnia zgłoszenia.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i co najmniej raz w miesiącu zaliczać określoną partię materiału.

### **ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW**

**§ 52.** 1. Organy, o których mowa w § 18 Statutu, współdziałają ze sobą dla dobra Szkół Zespołu, na zasadach partnerstwa, w ramach swych uprawnień i kompetencji określonych w Statucie, regulaminach i odrębnych przepisach.

2. Spory między organami wymienionymi w §18 pkt 2, 3, 4 rozstrzyga Dyrektor na drodze

negocjacji, kierując się zasadą partnerstwa, obiektywizmu, z zachowaniem przepisów prawa i dobra publicznego. W przypadku wykorzystania wszystkich możliwości negocjacyjnych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor. Podjęta decyzja jest ostateczna i wiążąca dla tych organów.

3. Spory pomiędzy Dyrektorem i pozostałymi organami, o których mowa w §18 pkt 2,3,4 Statutu, rozstrzyga Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Organ Prowadzący Szkołę, w ramach ich kompetencji określonych w ustawie i odrębnych przepisach.

## **Rozdział 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 53.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

4. Regulaminy i procedury określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

6. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

7. Każda zmiana Statutu skutkuje sporządzeniem tekstu ujednoczonego, za który odpowiedzialny jest Dyrektor.

8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły całej społeczności szkoły.

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

10. W Szkole jest utworzone konto rachunku dochodów własnych.

## **UZASADNIENIE**

Od 1 września 2017 roku Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Brzechwy będzie funkcjonowała w dwóch budynkach: przy ulicy Artylerzystów 13 i przy ulicy Polnej 1. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie jest budynek przy ul. Polnej 1. Dzięki połączeniu w Zespół w sposób naturalny nauczyciele szkoły podstawowej, gimnazjum (do roku 2019) i liceum uzyskają możliwość wymiany informacji o treściach kształcenia i zakresie ich realizacji a także doświadczeń. W sposób ciągły i bardziej efektywny będą realizować cele wychowawcze i profilaktyczne.

Nauczyciele obu szkół staną się pracownikami Zespołu Szkół w Barcinie, co pozwoli dyrektorowi na efektywne gospodarowanie zasobami kadrowymi oraz na lepsze wykorzystanie bazy, którą dysponują obie szkoły.

Połączenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Brzechwy i Liceum Ogólnokształcącego w Zespół Szkół ma na celu usprawnienie zarządzania szkołami, nie powodując zmian w zakresie organizacji procesu nauczania uczniów.

Projekt Aktu Założycielskiego oraz Statutu Zespołu Szkół w Barcinie został zaopiniowany przez Rady Pedagogiczne szkół: Liceum Ogólnokształcącego oraz Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Brzechwy oraz przez związki zawodowe: Związek Nauczycielstwa Polskiego oraz Wolny Związek Zawodowy „Solidarność - Oświata”.

Mając powyższe na uwadze podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.