

**STATUT**  
**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE**  
**W CHORZOWIE**

## NAZWA SZKOŁY, TRADYCJA, CEREMONIAŁ

### §1

1. Nazwa Szkoły brzmi:  
IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Chorzowie, które to imię Szkoła nosi od roku 1958.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Dąbrowskiego 34 w Chorzowie.

### §2

Szkoła kontynuuje tradycje Miejskiego Gimnazjum Żeńskiego i Państwowej Szkoły Ogólnokształcącej Żeńskiej stopnia licealnego w Chorzowie.

### §3

Szkoła posiada sztandar.

### §4

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie nowoprzyjętych uczniów klas pierwszych;
  - 3) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) Święto Konstytucji 3 Maja.

### §5

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęć okrągła duża z godłem państwowym i napisem „IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Chorzowie”;
  - 2) pieczęć okrągła mała z godłem państwowym i napisem „IV Liceum Ogólnokształcące im. M. Skłodowskiej – Curie w Chorzowie”;
  - 3) pieczęć podłużna z napisem „IV Liceum Ogólnokształcące im. M. Skłodowskiej – Curie ul. Dąbrowskiego 34 tel. 2 411-714, 41-500 Chorzów”.

## INNE INFORMACJE O SZKOLE

### §6

1. Szkoła ma status szkoły publicznej. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Nauczanie jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Chorzów.

### §7

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 3 lata.
2. Szkoła przyznaje sobie prawo tworzenia oddziałów z programem autorskim zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §8

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w:
  - 1) ustawie z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (zwanej dalej ustawą);
  - 2) przepisach wydanych na jej podstawie;
  - 3) programie wychowawczym Szkoły;
  - 4) szkolnym programie profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości poprzez:
    - a) realizację ramowych programów nauczania,
    - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
    - c) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami i placówkami prowadzącymi działalność naukową, popularyzatorską oraz artystyczno – kulturalną.
  - 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
    - a) rozwijanie zainteresowań w ramach godzin do dyspozycji dyrektora oraz zajęć nadobowiązkowych,
    - b) bieżące informowanie o aktualnej sytuacji na rynku pracy,
    - c) udzielanie porad dotyczących specyfiki studiów na poszczególnych uczelniach.
  - 3) współkształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły, poprzez współpracę wychowawców z rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
    - a) działalność Pedagoga Szkolnego,
    - b) działanie Koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
    - c) udzielanie informacji o działalności specjalistycznych placówek poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
    - d) zapoznawanie uczniów z ogólnie obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny,
    - e) pełnienie dyżurów nauczycielskich,
    - f) objęcie wejścia do szkoły, wyjścia na boisko szkolne i parteru budynku nadzorem kamer tworzących system monitoringu wizyjnego,
    - g) przestrzeganie obowiązujących przepisów podczas organizowanych przez Szkołę wycieczek oraz zajęć poza terenem Szkoły,
    - h) zapewnienie doraźnej opieki zdrowotnej,
    - i) uwzględnianie w pracy informacji o stanie zdrowia uczniów oraz szczególnych sytuacjach losowych,
    - j) zapewnienie uczniom rozpoczynającym naukę w liceum warunków ułatwiających adaptację w nowej szkole,
    - k) organizowanie w razie potrzeby zajęć wyrównawczych dla uczniów rozpoczynających naukę w liceum,
    - l) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
  - 5) zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w miarę możliwości finansowych;
  - 6) umożliwia ubieganie się o pomoc, w tym również materialną ze strony instytucji państwowych, samorządowych i organizacji społecznych uczniom potrzebującym różnych form wsparcia;

- 7) chroni podmiotową rolę ucznia poprzez poszanowanie jego godności osobistej oraz obiektywizm w ocenie uczniów;
- 8) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej i szkolnej;
- 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na spotkania prowadzone w wyodrębnionych grupach etnicznych, językowych lub religijnych,
  - b) propagowanie własnej historii i kultury na terenie Szkoły w miejscach do tego wyznaczonych.
- 10) nie dyskryminuje uczniów, którzy zadeklarują swoją odrębność narodową lub etniczną i przeciwstawiać się będzie przejawom nietolerancji religijnej;
- 11) zabrania na terenie Szkoły manifestowania przemocy i totalitaryzmu;
- 12) zabrania na terenie Szkoły działalności o charakterze politycznym;
- 13) realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi;
- 15) szkoła organizuje doradztwo zawodowe i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne.

## §9

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwrócić się z prośbą do Dyrektora Szkoły o zwolnienie go z funkcji wychowawcy.
4. Rodzice w imieniu uczniów bądź swoim własnym mogą wpływać na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez złożenie wniosku w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Wniosek jest rozpatrywany przez całą Radę Pedagogiczną, która w drodze głosowania podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie. O powziętej decyzji zostają powiadomione strony zainteresowane.

## ORGANY SZKOŁY

### §10

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają według własnych regulaminów, które nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły i ustawą.
3. Zgodnie z ustawą art. 52 ust. 2 zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

### §11

1. Tryb rozwiązywania sporów między organami Szkoły:

- 1) Dyrektor rozstrzyga w pierwszej instancji spory między:
  - a) Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną,
  - b) Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną.
2. Wicedyrektor rozstrzyga w pierwszej instancji spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców.
3. Organ prowadzący Szkołę rozstrzyga w pierwszej instancji spory między Dyrektorem a Radą Rodziców.
4. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna rozstrzyga w pierwszej instancji spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim.
6. W drugiej instancji spory rozstrzyga komisja w składzie uzgodnionym przez zainteresowane strony (w uzgadnianiu składu pośredniczy osoba rozstrzygająca spór w pierwszej instancji).

## §12

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
  - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz – inne osoby mogą działać w tym zakresie jedynie z jego upoważnienia;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym rozporządzeniu o szczegółowych zasadach sprawowania nadzoru,
    - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 5) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
  - 6) powołuje zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe oraz ich przewodniczących (na wniosek zespołu);
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 9) powołuje zastępcę oraz członków zespołu egzaminacyjnego;
  - 10) powołuje zespoły nadzorujące przebieg części zewnętrznej egzaminu maturalnego oraz przedmiotowe zespoły egzaminacyjne;
  - 11) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru do oddziałów rozpoczynających naukę w nowym roku szkolnym i rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
  - 12) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 13) przygotowuje projekt organizacyjny Szkoły;
  - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 16) decyduje o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 18) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej (art. 66 ust. 1 ustawy);
  - 20) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej;
  - 21) przedstawia dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 22) określa zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora, Pedagoga Szkolnego oraz pracowników nie będących nauczycielami i podaje do wiadomości Radzie Pedagogicznej;
  - 23) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o podjęciu działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 24) ustala w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) terminy egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 26) zajmuje stanowisko wobec wniosków i opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 28) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego);
  - 29) powiadamia Prezydenta Miasta, na terenie którego mieszka absolwent gimnazjum o przyjęciu go do szkoły – w terminie 14 dni od dnia przyjęcia do szkoły;
  - 30) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez przestrzeganie i aktualizację obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
  - 31) decyduje o możliwości prowadzenia pilotażowych systemów oceniania i klasyfikowania w ramach Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.
2. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
- 1) we współpracy z wychowawcą ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
  - 2) informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
  - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje Zespół do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
  - 4) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), pełnoletniego ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z danym uczniem.

### §13

1. Ze względu na potrzeby Szkoły niezbędne jest stanowisko Wicedyrektora niezależnie od liczby oddziałów. Posiada on następujące obowiązki i kompetencje:
  - 1) zapewnia ciągłość decyzyjną pod nieobecność Dyrektora Szkoły;

- 2) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) pod nieobecność Dyrektora prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania;
- 4) pod nieobecność Dyrektora zatwierdza karty wycieczki sporządzone zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 5) układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) dokonuje bieżących korekt planu, przydzielając doraźne zastępstwa wynikające z nieobecności nauczycieli;
- 7) ustala coroczny podział oddziałów na grupy zgodnie z zasadami par. 19 Statutu Szkoły;
- 8) opracowuje harmonogram ustnych egzaminów maturalnych;
- 9) sporządza plan dyżurów nauczycielskich;
- 10) prowadzi pozaekonomiczną sprawozdawczość statystyczną Szkoły;
- 11) przeprowadza okresową kontrolę dokumentacji (dzienniki, arkusze ocen);
- 12) prowadzi rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
- 13) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 14) rozstrzyga jednoosobowo w pierwszej instancji spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców;
- 15) prowadzi hospitacje w ramach Szkolnego Planu Nadzoru Pedagogicznego.

#### §14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu na początku roku szkolnego ze Statutem Szkoły, a w szczególności z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów;
  - 2) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego z programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz programem zajęć z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji poprzez udostępnienie tekstów tych dokumentów;
  - 3) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących i okresowych wynikach w nauce oraz zachowaniu uczniów:
    - a) na zebraniach klasowych organizowanych co najmniej 2 razy w okresie podlegającym klasyfikacji,
    - b) w indywidualnych kontaktach z rodzicami (opiekunami prawnymi) stosownie do potrzeb.
  - 4) podejmowanie wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie zapoznawani są z regulaminem egzaminu maturalnego.
3. Statut Szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki są dostępne dla rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów: u wychowawcy oddziału, w bibliotece szkolnej oraz na oficjalnej stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie ustalonym w Statucie Szkoły.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### §15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz ogólną liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, o ile Szkoła otrzyma na nie środki przydzielone przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - f) zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
  - 3) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki;
4. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

### §17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiąz-



kowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów rozpoczynających naukę w liceum nie powinna przekraczać 30 osób w oddziale.
3. Liczba uczniów w oddziale prowadzonym w oparciu o program autorski wynosi co najmniej 16.

#### §18

1. Szkoła może prowadzić oddziały usportowione we współpracy z miejscowymi klubami sportowymi.
2. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 1 określają pisemne porozumienia zawarte między Szkołą a klubami sportowymi.
3. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach usportowionych uwzględnia liczbę obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określoną w ramowym planie nauczania oraz liczbę godzin przyznanych przez organ prowadzący szkoły.
4. W oddziałach usportowionych program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem kształcenia właściwym dla liceum ogólnokształcącego.

#### §19

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału lub zespołu 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
  - 1) uczeń dokonuje wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym z oferty przedstawionej przez Dyrektora.
  - 2) dokonany wybór dotyczy całego cyklu przewidzianego do zrealizowania rozszerzenia danego przedmiotu.
  - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się za zgodą Dyrektora Szkoły zmianę wyboru przedmiotu, o którym mowa w pkt. 1, jednak nie prędzej niż z początkiem następnego semestru – pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.
  - 4) różnice programowe muszą być uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczyciela nowo wybranego przedmiotu do końca semestru, w którym ma nastąpić zmiana.
  - 5) nie uzupełnienie w ustalonym powyżej trybie i terminie różnic programowych jest równoznaczne z pozostaniem w zespole realizującym w zakresie rozszerzonym uprzednio wybrany przedmiot.
  - 6) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oceniane są według kryteriów przewidzianych dla tego zakresu nauczania.
  - 7) oceny uzyskiwane na zajęciach przedmiotowych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora uwzględnia się przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
2. Różnice programowe zajęć edukacyjnych w przypadku uczniów przyjmowanych z innych szkół są uzupełniane w formie i na warunkach ustalonych w ustawie.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Rozkład ten ustala Wicedyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego oraz opinii Rady Pedagogicznej.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## §20

1. Coroczny podział oddziałów na grupy ustala Wicedyrektor Szkoły w oparciu o:
  - 1) przepisy w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 2) możliwości finansowe i kadrowe Szkoły;
  - 3) wymagania specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
  - 4) deklaracje uczniów.

## §21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz godziny do dyspozycji Dyrektora, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania wymienionych w ust. 1 zajęć oblicza się zgodnie z par. 19 ust. 6.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez rodziców. Szczegóły formalnoprawne prowadzenia tego typu zajęć określa Regulamin Rady Rodziców.

## §22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), za zgodą zainteresowanego nauczyciela przedmiotu, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

## §23

1. Biblioteka szkolna ewidencjonuje i inwentaryzuje zbiory biblioteczne w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) z zachowaniem procedur obowiązujących w szkole.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 2) rodzice oraz inne osoby – wyłącznie w formie prezencyjnej.
4. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planów dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
  - 2) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
    - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
    - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy,
    - c) zbiory wydzielone, częściowo wymienne w pracowniach i innych pomieszczeniach Szkoły.
  - 3) zakup zbiorów, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych, pomocy dydaktycznych oraz mebli i sprzętu jest finansowany z budżetu Szkoły, a także z dotacji Rady Rodziców i innych ofiarodawców;

- 4) godziny pracy biblioteki (uwarunkowane godzinami pracy bibliotekarza) umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 5) szczegółowe zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich normuje regulamin biblioteki.
5. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) praca z czytelnikami:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach,
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
    - e) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów,
    - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
    - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
    - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
  - 2) praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
    - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
    - d) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) konserwacja zbiorów,
    - f) organizacja warsztatu informacyjnego.

## §24

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła korzysta z następujących pomieszczeń:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
  - 4) auli;
  - 5) szatni;
  - 6) boiska szkolnego i sali gimnastycznej;
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

## **DZIENNIK ELEKTRONICZNY**

## §25

1. W szkole, za pośrednictwem strony synergia.librus.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę Librus, z którą szkoła podpisała umowę.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną. Zasady te także są opisane w zakładce POMOC w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na stronie synergia.librus.pl.

3. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny, zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Zasadach Wewnętrznych Oceniania Uczniów.
4. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie otrzymują od wychowawcy oddziału bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru. Lista ta przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.
5. Szkoła na potrzeby korzystania z dziennika elektronicznego udostępnia stanowisko komputerowe w godzinach pracy biblioteki.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście odpowiadają za ochronę danych dostępu do swojego konta w dzienniku elektronicznym szkoły.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§26**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

### **§27**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym ustawą Karta Nauczyciela oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciel realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.
4. Nauczyciel obowiązany jest w ramach ustawowego czasu pracy uczestniczyć w przeprowadzaniu części pisemnej i ustnej egzaminu maturalnego według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
5. Nauczyciel realizuje także zadania zawarte w par. 8 i 9 Statutu Szkoły.
6. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne poprzez:
  - 1) udział w konferencjach szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
  - 2) pracę w zespołach przedmiotowych;
  - 3) podejmowanie studiów podyplomowych oraz uczestnictwo w kursach;
  - 4) udział w metodycznych konferencjach przedmiotowych organizowanych przez instytucje organizujące doskonalenie nauczycieli;
  - 5) samokształcenie;
  - 6) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli (opieka nauczyciela metodyka oraz w miarę możliwości nauczyciela Szkoły);
  - 7) pełnienie funkcji opiekuna stażu;
  - 8) zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pe-

- dagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w przypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt. 1, 2, 3;
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację oraz działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) informowanie Dyrektora Szkoły i wychowawcy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
11. Nauczyciel zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
12. Nauczyciel ma obowiązek regularnego prowadzenia dziennika elektronicznego, w tym wpisywania terminów sprawdzianów pisemnych.

## §28

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
  - 1) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem;
  - 2) organizowanie różnych form życia zespołowego;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 4) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów:
    - a) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
    - b) pomoc w sprawach wychowawczych,
    - c) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - d) jeżeli Szkoła nie jest w stanie zapewnić wymaganej przepisami liczby opiekunów – nauczycieli, warunkiem przeprowadzenia zajęć poza Szkołą (w tym wycieczki) jest uzupełnienie liczby opiekunów o rodziców,
    - e) wychowawca oddziału kontroluje przynajmniej dwa razy w roku warunki socjalno – bytowe ucznia mieszkającego na stacji i pozostaje w kontakcie korespondencyjnym lub telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
  - 5) pracę w zespole wychowawczym;
2. Wychowawca realizuje cele i zadania ujęte w rozdziale: "Cele i zadania Szkoły".
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Pedagoga Szkolnego i zespołu wychowawczego.
4. Zespół wychowawczy tworzą Pedagog Szkolny i wychowawcy oddziałów na danym poziomie nauczania. Pedagog Szkolny koordynuje pracę zespołu.
5. Zespół wychowawczy:
  - 1) rozpatruje problemy wychowawcze dotyczące ucznia, grupy uczniów, oddziału;

- 2) ustala metody i formy pracy wychowawczej niezbędne do rozwiązania rozpoznanych problemów wychowawczych;
  - 3) informuje o podjętych decyzjach innych nauczycieli oraz Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca ma obowiązek dokonywania systematycznej analizy frekwencji i każdorazowego informowania dyrektora szkoły o uczniach, którzy przekroczyli limit 20 godz. nieusprawiedliwionych.

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### §29

#### **Założenia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrzne, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
7. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości;
  - 5) wykonywanie poleceń (zadań) w wyznaczonym terminie.
8. Oceny bieżące, klasyfikujące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

| Lp. | Ocena słowna   | Cyfra | 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  |

Oceny bieżące mogą być rozszerzane znakiem „+” lub „-”.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywania uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali zgodnej z aktualnym rozporządzeniem ministerialnym:

| Lp. | Ocena słowna   |
|-----|----------------|
| 1.  | wzorowe        |
| 2.  | bardzo dobre   |
| 3.  | dobre          |
| 4.  | poprawne       |
| 5.  | nieodpowiednie |
| 6.  | naganne        |

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kry-

teriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana lub ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) uczniowie są informowani na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 3) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) u wychowawców oddziałów.
12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana lub ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

## §30

### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
  - 1) orzeczenia i opinię poradni rodzice (opiekunowie prawni) dołączają do dokumentów składanych przy przyjęciu do liceum;
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego orzeczenie lub opinia winna być dostarczona zaraz po ich otrzymaniu.
4. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne oceny:



| Skala ocen     | Elementy treści nauczania  | Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych  |
|----------------|--|---|
| niedostateczny |  | Uczeń ma rażące braki w opanowaniu programu nauczania danego przedmiotu. Braki te przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Nie potrafi rozwiązać typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności. Nie zna elementarnych pojęć, terminów, faktów, praw, zasad i reguł. Nie potrafi nazwać, wymienić, wskazać, wyliczyć, zidentyfikować. Nie potrafi odtworzyć treści, podstawowych sądów i opinii.   |
| dopuszczający  | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu. Potrzebne w życiu.  | Uczeń ma braki w opanowaniu programu nauczania wybranego przez nauczyciela przedmiotu. Braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Zna elementarne pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasady, reguły. Potrafi nazwać, wymienić, wskazać, wyliczyć, zidentyfikować. Potrafi poprawnie odtworzyć treści, podstawowe sądy i opinie.   |
| dostateczny    | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu. Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego. O niewielkim stopniu złożoności. Często powtarzające się w programie nauczania. Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości. | Uczeń opanował głównie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem danym etapie nauki (w danej klasie). Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Potrafi wy tłumaczyć, streścić, zinterpretować, uporządkować, rozróżnić, zilustrować. Potrafi przywołać podstawowe konteksty, argumenty. Potrafi odtworzyć znane opinie i sądy. Podejmuje próbę porządkowania wypowiedzi i obrony własnego stanowiska.  |
| dobry          | Istotne w strukturze przedmiotu. Bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.        | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem na danym etapie (w klasie). Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Potrafi zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić, zanalizować. Stosuje właściwą argumentację, wyciąga trafne wnioski, uogólnia, syntetyzuje. Formuluje częściowo własne opinie i sądy, podejmuje próbę porządkowania wypowiedzi i obrony własnego stanowiska. |
| bardzo dobry   | Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające korzystania z różnych źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Pełne opanowanie treści programu nauczania.  | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie (w klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania za-   |

| Skala ocen | Elementy treści nauczania   | Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych  |
|------------|---|---|
|            |   | dań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. Uczeń potrafi dokonać analizy i syntezy nowych zjawisk, umie formułować plan działań, tworzyć oryginalne rozwiązania, przywołuje bogate i właściwe konteksty z różnych dziedzin. Uczeń potrafi udowodnić, przewidzieć, rozwiązać, ocenić, wykryć, zaproponować, wartościować, uogólnić, zsyntetyzować, przedstawić własne opinie i sądy.  |
| celujący   | Znacznie wykraczające poza program nauczania. Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy). Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe, formułuje własne opinie i sądy, wartościuje, uogólnia, syntetyzuje. Właściwie wykorzystuje materiał pomocniczy. Lub: Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. |

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki z tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §31

### Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

#### 1. Formy i metody:

Mając na uwadze zróżnicowanie predyspozycji uczniów oraz zobiektywizowanie oceny szkolnej, należy stosować różnorodne formy i metody kontroli osiągnięć:

##### 1) pisemne:

- a) sprawdzian (praca klasowa) – obejmujący materiał działu programowego lub partię materiału stanowiącą zamkniętą, logiczną całość,
- b) kartkówka (krótki sprawdzian pisemny) obejmujący treści bieżące (1 – 3 lekcje),
- c) referaty,
- d) zadania domowe,
- e) wypracowania,
- f) projekty.

##### 2) ustne:

- a) odpowiedź (materiał bieżący, w zakresie określonym w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu),
- b) prezentacja indywidualna i grupowa,
- c) aktywność na lekcji.

- 3) praktyczne:
    - a) ćwiczenia,
    - b) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.
  - 4) inne:
    - a) konkursy, olimpiady,
    - b) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
2. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - a) jawność,
    - b) systematyczność,
    - c) obiektywizm,
    - d) indywidualizacja,
    - e) konsekwencja.
  - 2) sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, określeniem zakresu obowiązujących treści;
  - 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu jednego tygodnia ich liczba nie może przekroczyć trzech (ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów przełożonych przez uczniów). Kartkówki z bieżącego materiału (1 – 3 lekcje) nie muszą być zapowiadane;
  - 4) termin oceniania i oddania sprawdzianów pisemnych nie może przekraczać 3 tygodni;
  - 5) przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy tak ustalić terminy sprawdzianów pisemnych, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny;
  - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić, przy czym nie obowiązuje już tygodniowe wyprzedzenie;
  - 7) w oddziałach rozpoczynających naukę w liceum przez trzy pierwsze tygodnie września obowiązuje „okres ochronny” – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
- 2a. Przywilejem ucznia jest:
- 1) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki w każdy pierwszy dzień po świętach ustawowo wolnych od pracy (oprócz niedziel);
  - 2) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego w trybie jakim nauczyciel przedmiotu wprowadził takie rozwiązanie w wymaganiach edukacyjnych – zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i innych form kontroli – zgłoszenie nieprzygotowania lub braku zadania po wywołaniu do odpowiedzi lub w trakcie sprawdzania zadania pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
  - 3) nie zostać ukaranym oceną niedostateczną za jednorazowe nieprzyniesienie na lekcję zeszytu lub podręcznika pod warunkiem, że nie wiąże się to z brakiem zadania domowego;
  - 4) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, jeśli organizował lub uczestniczył w dniu poprzednim w szkolnej imprezie sportowej, kulturalnej, sesji naukowej lub dłuższym spotkaniu istotnym dla pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły, a ostatnie zajęcia z tego przedmiotu odbywały się w dniu imprezy lub w dniu ją poprzedzającym;
  - 5) być zwolnionym z odpowiedzi i wszystkich form pisemnego sprawdzenia wiadomości w pierwszym dniu po powrocie z wycieczki szkolnej;
  - 6) być zwolnionym z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych w przypadku wylosowania w danym dniu „ numerka niepytanego”.
- 2b. Przywileje dotyczące ulg w odpytywaniu zostają zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i na dwa tygodnie przed terminem wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych (z wyjątkiem tych uczniów, którzy z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych byli nieobecni w szkole powyżej jednego tygodnia).
3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć i korygowania niepowodzeń:

- 1) po każdym sprawdzianie (pracy klasowej) dokonuje się analizy błędów i wskazuje sposoby (zadania) służące ich skorygowaniu;
  - 2) jeżeli nauczyciel uzna za konieczne, uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu (maksymalnie 2 podejścia do poprawy);
  - 3) uczeń może jeden raz w semestrze poprawić niekorzystny dla niego wynik sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem;
  - 4) szczegółowe zasady możliwości poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych;
  - 5) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wszystkie oceny częściowe;
  - 6) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) jest on zobowiązany do jej zaliczenia w terminie nie przekraczającym trzech tygodni. W przypadku nie dotrzymania tego terminu w możliwie najbliższym uzgodnionym z nauczycielem;
  - 7) uczeń, który ma kłopoty z opanowaniem pewnych partii materiału, może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
  - 8) samorząd klasowy, wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą organizować pomoc koleżeńską dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 9) w pracy z uczniem słabym lub z dysfunkcjami uwzględnia się wskazania, zalecenia, bądź obniża wymagania edukacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) Wychowawca gromadzi i dokumentuje (w formie przez siebie wybranej) informacje o zachowaniu uczniów, nagrodach, wyróżnieniach, aktywności w pracy pozalekcyjnej, a także upomnieniach, karach itp.;
  - 3) Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

## §32

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia.**

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej oraz po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny w rozmowie bezpośredniej z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, jeżeli wyrażą taką wolę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się mu do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Uczniowi udostępniania jest tylko jego własna praca. Nieobecnemu na zajęciach uczniowi udostępnia się pracę pisemną na najbliższych zajęciach, na których jest obecny. po zapoznaniu się z sprawdzoną i ocenioną pracą uczeń zwraca ją nauczycielowi.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach klasowych (minimum 4 razy w roku szkolnym) oraz na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą bądź nauczycielem przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym):
  - 1) na terenie szkoły w czasie ustalonych zebrań z rodzicami,
  - 2) w czasie kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców (opiekunów prawnych),

- 3) podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w pkt. 1 i 2 rodzic (opiekun prawny) może sporządzać notatki i wykonać fotografie pracy,
- 4) w pozostałych przypadkach rodzic (opiekun prawny) informując nauczyciela o woli skorzystania z prawa udostępnienia pracy pisemnej otrzymuje kopię pracy, na której nauczyciel sporządza odręczną adnotację z datą jej udostępnienia i własnym podpisem.
5. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i wychowawców o przewidywanych ocenach śródrocznych.
6. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są przedstawiane rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniach klasowych, a uczniom na lekcjach wychowawczych oraz spotkaniach informacyjnych z dyrektorem szkoły.
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i wychowawców o przewidywanych ocenach rocznych.
8. Informacje o ocenach, o których mowa w ust. 7, nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora.

### §33

#### **Klasyfikowanie**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te wystawione są na dwa dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w tym samym terminie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca oddziału. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza wyniki klasyfikacji.
5. Wszystkie oceny klasyfikacyjne ustalane są zgodnie z aktualnie z obowiązującym rozporządzeniem dotyczącym warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jedynie jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych wynikających z algorytmu przeliczeń dziennika elektronicznego.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez le-

- karza na czas określony w tej opinii, która jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii, która jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
  10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  11. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca edukacyjnego etapu ponadgimnazjalnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  13. Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia zawarta jest w par. 38. O rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów informowany jest przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę w poniedziałek rozpoczynający przedostatni tydzień zajęć edukacyjnych.
  14. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w tym samym terminie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  15. Uczniowie klas trzecich i ich rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

#### §34

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

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń klasy pierwszej i drugiej, ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny składa podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
  - 2a. W podaniu uczeń wskazuje także ocenę o jaką zamierza się ubiegać.
  - 2b. Uczniowie klas trzecich składają podanie najpóźniej w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
  - 2c. W przypadku, gdy podanie dotyczy przedmiotu nauczanego przez dyrektora szkoły, sprawę rozpatruje wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie i podejmuje decyzję w sprawie sprawdzianów.
  - 3a. W odniesieniu do uczniów klas pierwszych i drugich najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
  - 3b. W odniesieniu do uczniów klas trzecich najpóźniej w poniedziałek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
  - 3c. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
4. Sprawdziany odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

- 4a. Sprawdziany dla uczniów klas pierwszych i drugich odbywają się w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć.
- 4b. Sprawdziany dla uczniów klas trzecich odbywają się we wtorek i w środę ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
5. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół według wzoru obowiązującego przy egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
8. W przypadku zdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena ta staje się oceną ustaloną.
9. W przypadku nie zdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena dotąd przewidywana staje się ustaloną.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie to ocena przewidywana staje się ustaloną.
11. Oceny przewidywane nie zmienione w wyniku sprawdzianu stają się ustalonymi.

### §35

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

1. Uczeń klasy pierwszej i drugiej ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
  - 1a. Uczeń klasy trzeciej składa podanie najpóźniej w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność podania uczniów klas pierwszych i drugich, podejmuje decyzję co do ewentualnego powołania komisji do rozpatrzenia sprawy najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
  - 2a. Podania uczniów klas trzecich dyrektor rozpatruje najpóźniej w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
  - 2b. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawca ucznia,
  - 4) przedstawiciel samorządu klasowego,
  - 5) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w oddziale, do którego uczeń uczęszcza.
4. W sprawie uczniów klas pierwszych i drugich komisja obraduje w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
  - 4a. W sprawach uczniów klas trzecich komisja obraduje we wtorek lub środę ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
5. Po rozpatrzeniu sprawy komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji i wynik głosowania.
7. O ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powiadamia ucznia pisemnie przed konferencją klasyfikacyjną.

**Postępowanie w przypadku niezgodnego z przepisami trybu ustalenia  
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1a. W przypadku, gdy dotyczy to przedmiotu nauczanego przez dyrektora szkoły, sprawę rozpatruje wicedyrektor.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na piśmie ze wskazaniem przepisów które zostały naruszone.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu przewidzianego programem nauczania na dany rok szkolny, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Termin sprawdzianu ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 7a. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 8a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 8b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Procedura powyższa ma zastosowanie również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  - 10a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi się odbyć w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edu-



cyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, ustalona w jego wyniku ocena jest ostateczna.

### §37

#### **Postępowanie w przypadku niezgodnego z przepisami trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na piśmie ze wskazaniem przepisów, które zostały naruszone.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która ustala w terminie najpóźniej do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale;
  - 4) pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §38

#### **Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców- opiekunów prawnych) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek o roczny egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na ręce dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, do godziny 9<sup>00</sup>.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także zmieniający typ szkoły lub oddział – z przedmiotów, w których występują różnice programowe (z wyjątkiem wychowania fizycznego).
5. Do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uczeń musi przystąpić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe terminy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny roczny obejmuje treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
10. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których przeprowadzono egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) Imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach w części ustnej.
  - 12a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Wobec ucznia nieklasyfikowanego z jednego lub kilku przedmiotów, któremu wyznaczono egzaminy klasyfikacyjne wszystkie procedury określone w par. 36 i 39 muszą zostać zachowane, przy czym muszą zakończyć się do 15 września.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, musi przystąpić do zaliczenia materiału I semestru w terminie do 4 tygodni od daty śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej (z zastrzeżeniem, że zaliczenia nie będą przeprowadzane w czasie ferii).
17. Niezaliczenie materiału bądź nieprzystąpienie do poprawy skutkuje wpisaniem cząstkowej oceny niedostatecznej na drugi semestr.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie powinien on mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 4a. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4a. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których przeprowadzono egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem par. 36 ust. 10.

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacyjnego etapu ponadgimnazjalnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Prośbę o promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa na piśmie do dyrektora szkoły zainteresowany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej odbywanego po egzaminach poprawkowych do godz. 15<sup>00</sup>.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Absolwent szkoły przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego w przypadku zdania tego egzaminu otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

## §41

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny zachowania wystawiane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych określonych w paragrafie 49 Statutu Szkoły;
  - 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.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
  - 1) opinie nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu;
  - 2) opinię innych uczniów;
  - 3) opinię samego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do współpracy z wychowawcą przy ustalaniu oceny zachowania.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 35 i 37.
9. Wychowawca gromadzi i przechowuje przez okres trwania nauki dokumentację ocen zachowania ustalonych w oparciu o zapisy par. 41 ust. 3.

## §42

### **Opis wymagań na poszczególne oceny zachowania**

1. Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
  - 2) wypełnia sumiennie obowiązki szkolne, w tym dotyczące nauki;
  - 3) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych lub jest inicjatorem i współorganizatorem imprez szkolnych (środowiskowych) lub prowadzi systematyczną i aktywną działalność wolontariacką;
  - 4) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
  - 5) dba o kulturę słowa i przeciwstawia się wulgarności;
  - 6) szanuje mienie szkolne i przeciwstawia się jego niszczeniu;
  - 7) cechuje go wysoka kultura osobista i etyczna, szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
  - 8) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny;
  - 9) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
  - 10) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
2. Oceny wzorowej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 1 nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia nieusprawiedliwione.
3. Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
  - 2) wypełnia sumiennie obowiązki szkolne, w tym dotyczące nauki;
  - 3) chętnie włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
  - 4) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
  - 5) jego kultura osobista i etyczna nie budzi zastrzeżeń, wykazuje szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
  - 6) dba o kulturę słowa i przeciwstawia się wulgarności;
  - 7) szanuje mienie szkolne i przeciwstawia się jego niszczeniu;
  - 8) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny;
  - 9) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
  - 10) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
4. Oceny bardzo dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 3 nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia nieusprawiedliwione.

5. Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
  - 2) wypełnia obowiązki szkolne dotyczące nauki na miarę swoich możliwości;
  - 3) rzadko włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
  - 4) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
  - 5) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
  - 6) jego kultura osobista i etyczna nie budzi zastrzeżeń, wykazuje szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
  - 7) dba o kulturę słowa;
  - 8) szanuje mienie społeczne;
  - 9) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
  - 10) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość koleżeńską.
6. Oceny dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 5 nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych
7. Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) naruszył postanowienia statutu szkoły, ale podejmuje próbę poprawy;
  - 2) wypełnia obowiązki szkolne dotyczące nauki poniżej swoich możliwości;
  - 3) nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz oddziału i szkoły;
  - 4) nie zawsze wypełnia powierzone zadania;
  - 5) nie narusza dobrego imienia szkoły, ale nie zawsze dba o tradycje szkoły;
  - 6) jego kultura osobista i etyczna budzi czasem zastrzeżenia;
  - 7) jego uczciwość i prawdomówność budzi zastrzeżenia;
  - 8) dba o kulturę słowa;
  - 9) szanuje mienie szkoły;
  - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
  - 11) nie zawsze potrafi zgodnie żyć w zespole.
8. Oceny poprawnej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 7 nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień nieusprawiedliwionych.
9. Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) narusza postanowienia statutu szkoły i nie podejmuje próby poprawy;
  - 2) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły;
  - 3) narusza dobre imię szkoły, lekceważy tradycję;
  - 4) jego kultura osobista i etyczna budzi poważne zastrzeżenia;
  - 5) wpływa negatywnie na postawy innych osób;
  - 6) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 7) nie szanuje mienia społecznego;
  - 8) nie dba o kulturę słowa;
  - 9) narusza zasady uczciwości i prawdomówności;
  - 10) narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i poza nią;
  - 11) lekceważy zasady współzycia społecznego.
10. Oceny nieodpowiedniej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 9 nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i 9 spóźnień nieusprawiedliwionych.
11. Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) często narusza postanowienia statutu szkoły i nie podejmuje próby poprawy;
  - 2) w sposób rażąco lekceważy obowiązki szkolne dotyczące nauki i frekwencji;
  - 3) zdecydowanie odmawia udziału w działaniach na rzecz oddziału i szkoły, przeszkadza innym w podejmowanych działaniach;
  - 4) wpływa negatywnie na postawy innych osób;
  - 5) narusza dobre imię szkoły i ośmiesza tradycję;

- 6) świadomie niszczy mienie szkolne, kradnie czyjąś własność;
  - 7) cechuje go niska kultura osobista;
  - 8) używa wulgarnego słownictwa;
  - 9) w sposób niekulturalny przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 10) narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i poza nią;
  - 11) w sposób rażący lekceważy zasady współżycia społecznego.
12. Ocenę naganną bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów ustalonych w par. 42 ust. 11 otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych.
  13. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania także w przypadkach nie przewidzianych w powyższych kryteriach jeżeli będzie to jedyna adekwatna ocena zaistniałej sytuacji.
  14. Wychowawca ma prawo wystawić ocenę zachowania wyższą o jeden stopień, aniżeli wynikająca z powyższych kryteriów, jeśli uczeń reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, prowadzi systematyczną i aktywną działalność wolontariacką lub jest inicjatorem i współorganizatorem imprez szkolnych (środowiskowych).

#### §43

### **Ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania Uczniów**

Ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania Uczniów dokonywana jest po zakończeniu roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych (np. zmiana przepisów prawa obowiązującego w szkole) może być dokonywana częściej.

#### §44

### **Pomoc psychologiczna – pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
  - 2) pedagogiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi, placówkami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na podstawie:
- 1) orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) wniosku nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) wniosku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego;
  - 5) wniosku ucznia pełnoletniego;
  - 6) z inicjatywy dyrektora szkoły;
  - 7) wniosku pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 8) wniosku pracownika socjalnego;
  - 9) wniosku asystenta rodziny;
  - 10) wniosku kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 12) z innych potrzeb ucznia.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;



- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
  - c) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
  - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
  - e) Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć rozwijających uzdolnienia spośród nauczycieli danego przedmiotu
  - f) nauczyciel zajęć rozwijających uzdolnienia jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
  - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
  - d) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
  - e) Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu,
  - f) nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 5,
  - c) zajęcia prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
  - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 4,
  - c) zajęcia prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
  - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych logopedycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 5) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 10,
  - c) zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
  - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie

- dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, które organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
    - a) zajęcia te prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
    - b) zajęcia prowadzą: doradca zawodowy, nauczyciel, wychowawca lub specjalista planujący i realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
    - c) doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej,
    - d) do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu należy ponadto:
      - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
      - gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
      - prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
      - koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
      - współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji;
    - a) porady i konsultacje dla uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
    - b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
  9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 min., a godzina zajęć specjalistycznych – 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony łączny czas tych zajęć.
  10. Objęcie ucznia formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymienionymi w ust. 8 wymaga pisemnej zgody rodzica (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego.
  11. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego, ucznia pełnoletniego, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z danym uczniem.
  12. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jej formy, wymiar i czas trwania dokumentuje i przechowuje wychowawca w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
  13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły powołuje Zespół do opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i wychowawca ucznia.
  14. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:
    - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, resocjalizacyjnym, socjoterapeutycznym);
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań związanych z realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniem ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
15. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
16. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej temu uczniowi (dotyczy zajęć specjalistycznych) oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
17. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka, a o terminie posiedzenia Zespołu są zawiadamiani na piśmie przez Dyrektora Szkoły. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor Szkoły informuje ich na piśmie o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### §45

1. Zasady przyjęć do klas pierwszych są zgodne z ustawą z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Rekrutacje do klas pierwszych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.
3. O przyjęciu kandydatów do liceum decyduje:
  - 1) liczba punktów uzyskanych w wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach tego egzaminu (max. 100 pkt);
  - 2) liczba punktów z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum i za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione w tymże świadectwie (max. 100 pkt).
4. Zestaw wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klas pierwszych ustala corocznie szkolna komisja rekrutacyjna.
5. Do oddziału usportowionego przyjmowani są kandydaci uprawiający wyczynowo w klubach różne dyscypliny sportu.
6. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów ustala Kurator Oświaty.
7. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą uzyskanych punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym znajduje zastosowanie następująca procedura:

- 1) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
  - 3) kryteria, o których mowa w pkt 2, mają jednakową wartość;
  - 4) w przypadku nie wystąpienia żadnego z kryteriów wymienionych w pkt 1 i 2 o przyjęciu kandydata decyduje wyższa średnia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności niezależnie od kryteriów podanych w ust. 3.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami przeprowadzone zostanie postępowanie uzupełniające.
11. Kandydaci składają następujące dokumenty do wybranego przez siebie oddziału:
- 1) podanie na druku;
  - 2) dwa podpisane zdjęcia;
  - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopie tego dokumentu poświadczony przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył;
  - 4) dokumenty potwierdzające osiągnięcia kandydata.
12. Kandydaci umieszczeni na liście przyjętych zobowiązani są do potwierdzenia woli uczęszczania do wybranego oddziału poprzez dostarczenie oryginałów świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
13. Terminy składania dokumentów i ogłoszenia listy kandydatów przyjętych ustala corocznie Śląski Kurator Oświaty.
14. Odwołania związane z dostrzeżonymi przez kandydata błędami w obliczaniu sumy punktów należy składać do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych.

#### §46

Uczniowie uczęszczają do Szkoły nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

#### §47

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;

- 2) sprawiedliwej i jawnej oceny (szczegółowe zasady oceniania reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły w rozdziale: „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów”);
  - 3) wyczerpania w czasie ferii świątecznych i zimowych (co wiąże się z nie zadawaniem prac pisemnych);
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz w rozwiązywaniu problemów osobistych;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych prowadzonych pod kierunkiem nauczyciela;
  - 9) udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie Szkoły;
  - 10) biernego i czynnego prawa wyborczego do samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) przeniesienia się do innej szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów”.
  3. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie ustalonym w Statucie Szkoły.

#### §48

1. W przypadkach nieprzestrzegania jego praw uczeń może odwołać się w formie pisemnej w następującej kolejności do:
  - 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie złożone przez ucznia musi być rozpatrzone a uczeń poinformowany na piśmie o decyzji we wniesionej sprawie w terminie siedmiu dni od daty wpływu.
3. Po wyczerpaniu powyższej procedury uczeń może odwołać się do Kuratorium Oświaty.

#### §49

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na co najmniej 50% obowiązkowej liczby godzin zajęć dydaktycznych w okresie jednego miesiąca traktowana jest jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 3) przestrzegania zasad punktualności (nie spóźniania się na zajęcia);
  - 4) systematycznego przygotowywania się do lekcji oraz odrabiania zadań domowych;
  - 5) rzetelnego wypełniania obowiązków wynikających z życia i organizacji pracy Szkoły, w tym uchwał Rady Pedagogicznej jego dotyczących;
  - 6) wypełniania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, a na wycieczce także innych osób pełniących obowiązki opiekunów;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 8) przeciwstawiania się nietolerancji i przemocy;

- 9) przeciwstawiania się wulgarności, dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 10) okazywania szacunku innym osobom;
  - 11) przestrzegania na wycieczkach tych samych norm i zasad, które obowiązują w Szkole;
  - 12) dbania o honor i tradycje Szkoły;
  - 13) dbania o mienie Szkoły oraz ład i porządek w Szkole;
  - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 15) przestrzegania przepisów BHP;
  - 16) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o terminach zebrań klasowych, bądź indywidualnych spotkaniach z wychowawcą;
  - 17) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w trybie określonym w par. 33;
  - 18) noszenia w szkole stroju schludnego, estetycznego, w stonowanych barwach, nie wyzywającego i nie manifestującego sympatii dla subkultur;
  - 19) noszenia w szkole stroju galowego podczas uroczystości objętych ceremoniałem szkolnym;
  - 20) wyłączania i chowania na czas trwania zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 21) natychmiastowego informowania dyrektora, nauczycieli lub pracowników szkoły o zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa oraz próbach zastraszania lub molestowania;
  - 22) dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień nieobecności. Wychowawca przechowuje dostarczone usprawiedliwienia i zwolnienia w ustalonej przez siebie formie;
  - 23) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w wyznaczonym oddziale w przypadku, gdy nie bierze udziału w wycieczce klasowej.
2. Na terenie szkoły oraz na imprezach przez szkołę organizowanych (także poza jej terenem) zakazane jest:
- 1) palenie tytoniu i e – papierosów;
  - 2) spożywanie i rozprowadzanie napojów alkoholowych;
  - 3) przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 4) zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu;
  - 5) zachęcanie i ułatwianie kontaktów z osobą rozprowadzającą narkotyki;
  - 6) bezpośrednia i pośrednia przemoc fizyczna i psychiczna (w tym napaść słowna) wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób pełniących obowiązki opiekunów;
  - 7) dopuszczanie się kradzieży, aktów wandalizmu i dewastacji mienia;
  - 8) wulgarne zachowanie.
3. Zakazane jest fałszowanie dokumentacji przebiegu procesu nauczania, innej dokumentacji oraz poświadczanie nieprawdy.
  4. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw między nimi uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela lub dyrekcji.
  5. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie pisemnej prośby rodzica (opiekuna prawnego) dostarczonej wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu.
  6. W sytuacjach losowych zwolnienie może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody rodzica (opiekuna prawnego). Zgoda rodzica (opiekuna prawnego) powinna być potwierdzona na piśmie i dostarczona wychowawcy w możliwie najkrótszym terminie.
  7. Uczeń ma obowiązek w ciągu 5 dni od momentu przyścia do szkoły dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności.
  8. W ostatnich trzech tygodniach przed konferencją klasyfikacyjną usprawiedliwienia powinny być dostarczane na bieżąco.

9. W przypadku każdej dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni) ucznia w szkole, rodzice (opiekunowie prawni) powinni osobiście lub telefonicznie skontaktować się z wychowawcą oddziału.

## §50

1. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna Dyrektora na forum szkoły;
  - 2) dyplom uznania;
  - 3) nagroda książkowa;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) nagroda pieniężna dla „Prymusa Szkoły”.
2. Nagrody Przyznają:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
3. Fundatorami nagród mogą być także osoby prawne lub fizyczne.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
  - 1) Samorząd Uczniowski;
  - 2) nauczyciel Szkoły;
  - 3) Dyrektor Szkoły;
  - 4) inni pracownicy szkoły.

## §51

1. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie Dyrektora w obecności wychowawcy i oddziału;
  - 3) nagana Dyrektora w obecności wychowawcy;
  - 4) zawieszenie przywilejów ucznia z pozostawieniem obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych na czas określony decyzją Rady Pedagogicznej;
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
  - 1) okresie zawieszenia nadal nie dopełnia obowiązków określonych w par. 49 ust. 1 pkt 1, a zwłaszcza zapisanych w par. 49 ust. 2 pkt 2 – 7;
  - 2) w sposób rażąco narusza obowiązujące normy obyczajowe, społeczne i prawne, a swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia, godności i mienia innych osób;
  - 3) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin faktycznie odbytych w semestrze.
3. Decyzje o udzieleniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 4 i 5 podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Decyzja taka dołączana jest do arkusza ocen.
4. W sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:
  - 1) Samorząd Uczniowski;
  - 2) nauczyciel Szkoły;
  - 3) Dyrektor Szkoły;
  - 4) inni pracownicy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna i Dyrektor mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia karą statutową także w przypadkach niewyczerpujących kryteriów zawartych w par. 49 Statutu Szkoły, jeżeli uznają, że jest to jedyna adekwatna kara w zaistniałej sytuacji.

7. Od każdego rodzaju kary wymienionej w ust. 1 przysługuje uczniowi prawo odwołania się w terminie siedmiu dni do Dyrektora Szkoły, a w przypadku utrzymania decyzji o karze przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. O każdej udzielonej uczniowi karze powiadamiani są listem poleconym jego rodzice (opiekunowie prawni).
9. Karę określoną w ust. 1 pkt 1. uznaje się za niebyłą po okresie 12 miesięcy od daty jej udzielenia, jeżeli uczeń w tym czasie przestrzegał wszystkich postanowień Statutu Szkoły.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### §52

Szkoła używa pieczęci urzędowych, opisanych w par. 5, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### §54

Do czasu utworzenia Rady Szkoły zmiana postanowień zawartych w Statucie może być dokonana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w głosowaniu jawnym większością kwalifikowaną  $\frac{2}{3}$  głosów.

### §55

Statut nadany uchwałą nr L/693/02 Rady Miejskiej w Chorzowie w dniu 31 stycznia 2002 r., w sprawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie przy ulicy Dąbrowskiego 34 w szkołę ponadgimnazjalną wchodzi w życie z dniem 01 września 2002 r.

### §56

Tekst ujednoczony uwzględniający zmiany przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016 r. wchodzi z dniem 01 września 2016 r.