

**STATUT**

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**Z ODZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

**im. TOMASZA ZANA we WSCHOWIE**

**stan na 30.11.2019**

## WSTĘP

Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2019, poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2184)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
7. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.)
8. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

# DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie jest publiczną, ponadpodstawową szkołą ogólnokształcącą.
2. Siedzibą I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie jest budynek przy ulicy Jana Matejki 1 we Wschowie.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie;
  - 5) Dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie.

### § 2

1. Szkoła prowadzi ciąg klas dwujęzycznych z językiem angielskim.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wschowski. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy Plac Kosynierów 1c we Wschowie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

### § 4

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 semestrów, z zastrzeżeniem ustępów 10 – 13 niniejszego paragrafu.
2. Kierunki kształcenia ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i informuje w informatorze potencjalnych kandydatów na uczniów o przygotowanych dla nich kierunkach kształcenia.
3. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
4. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy z przedmiotami rozszerzonymi.

6. Szkoła prowadzi klasy z innowacyjnymi programami i formami nauczania.
7. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów.
8. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.
9. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
10. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.
11. Dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące z dniem 1 września 2019 r. staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym. Z dniem 1 września 2020 r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
12. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszonego gimnazjum. W roku szkolnym 2019/2020 naukę w 3-letnim liceum rozpoczyna ostatni rocznik gimnazjalistów, a w 4-letnim liceum pierwsi absolwenci 8-klasowej szkoły podstawowej.
13. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
14. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
  - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
15. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
  - 1) podłużnej z adresem szkoły;
  - 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP – em.
16. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
  - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
  - c) patriotyzm;
  - d) poczucie sprawiedliwości;
  - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
  - h) prawo do edukacji i kultury;
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 6

### 1. Szkoła zadania opiekuńcze realizuje w zakresie:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - a) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - b) młodzież szkolna podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przebywa pod opieką nauczyciela bądź innej, uprawnionej osoby,
  - c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły reagują na wszelkie dostrzeżone na terenie szkoły sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa; zawiadamiają Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - d) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów jest ustalany z uwzględnieniem:
    - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - e) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- 2) sprawowania opieki na zajęciach wychowania fizycznego oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
  - b) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
  - c) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości są zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,
  - d) ćwiczenia są przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich według następujących zasad:
  - a) podczas przerw nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów w miejscach, gdzie przebywają uczniowie,
  - b) nauczyciel pełni dyżur według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły, a w innych sytuacjach na polecenie ustne Dyrektora szkoły,
  - c) dyżury rozpoczynają się o godz. 7.50 i kończą się wraz z zakończeniem zajęć z młodzieżą,
  - d) dyżur nauczyciela w trakcie przerwy trwa od dzwonka rozpoczynającego przerwę do dzwonka kończącego przerwę,

- e) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel powinien czuwać nad poprawnym zachowaniem się uczniów, utrzymaniem czystości i poszanowaniem mienia, dążyć do eliminowania zjawiska hałasu i niekulturalnego zachowania się,
  - f) konsekwentnie zwalczać zjawisko palenia papierosów przez uczniów i aktywizować ich do czynnego wypoczynku w czasie przerw,
  - g) reagować na przebywanie w czasie przerwy na terenie szkoły osób trzecich, które nie są interesantami sekretariatu szkoły lub pokoju nauczycielskiego,
  - h) w przypadku stwierdzenia naruszeń lub nieprzestrzegania norm regulaminowych szkoły oraz innych niepoprawnych zachowań należy konsekwentnie stosować skutecznie środki wychowawcze i profilaktyczne przy współudziale wychowawcy klasy i rodziców ucznia.
2. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana w formach:
- 1) pomocy materialnej uczniom – szkoła udziela doraźnej pomocy uczniom szczególnie potrzebującym, w formie pieniężnej lub rzeczowej, w miarę posiadanych środków
  - 2) w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
  - 3) udzielania informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej przyznawanej przez organizacje i instytucje pozaszkolne

## § 7

1. Zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła realizuje w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej:
  - a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) bądź sami uczniowie wyrażają takie życzenie. Po uzyskaniu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
  - b) życzenie, o którym mowa wyżej jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
  - c) lekcje religii w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje organizuje się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców lub innych osób,
  - b) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego w ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - c) wychowawcy klas współdziałają z psychologiem lub pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w zakresie:
    - rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowania niepowodzeń szkolnych,
    - określania form pomocy uczniom wybitnie zdolnym oraz realizującym indywidualny tok nauczania,
    - koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
    - inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
    - minimalizacji skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania,

- przeciwdziałania uzależnieniu uczniów od palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,
  - prowadzenia doradztwa psychologicznego dla uczniów i rodziców
- d) w szkole są prowadzone zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem, zgodne z Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym Szkoły,
- e) w szkole organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, istnieje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
- f) uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest finansowe wsparcie, mają możliwość uzyskania pomocy materialnej.
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
- a) dla młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły oraz dla innych uczniów niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych, organizowane jest indywidualne nauczanie,
- b) indywidualnym nauczaniem objęci są uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia,
- d) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym,
- e) w indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania liceum i dostosowuje się go do możliwości ucznia, określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- f) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów szkoły wynosi od 12 do 16 godzin,
- g) młodzieży, objętej indywidualnym nauczaniem w celu jej pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizuje się w miarę możliwości część zajęć w szkole,
- h) szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie:
- a) szkoła umożliwi uczniowi rozwijanie zainteresowań poprzez:
- udział w zajęciach kół przedmiotowych,
  - udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - udział w realizacji szkolnych projektów,
- b) indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i powinien sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
- c) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje Dyrektor Liceum; może być ono udzielone po upływie co najmniej jednego semestru nauki ucznia w Liceum,
- d) indywidualny program lub tok nauki może obejmować jeden lub kilka przedmiotów nauczania danej klasy; nauka realizowana jest na podstawie programu będącego modyfikacją programu dopuszczonego do użytku szkolnego bądź programu opracowanego przez nauczyciela,
- e) indywidualny tok nauki jest realizowany w innym niż klasowo-lekcyjnym systemie nauczania; uczeń może uczęszczać na zajęcia klasy programowo wyższej lub realizować program samodzielnie,
- f) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:



- uczeń - z tym, że niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia,
- g) do wniosku powinny być dołączone:
- opinia o predyspozycjach i możliwościach ucznia,
  - informacja o osiągnięciach ucznia,
  - projekt programu, który ma realizować uczeń,
- h) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
- i) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
- uzyskania oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
  - złożenia przez ucznia lub rodziców rezygnacji z realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- j) uczniowi, któremu przyznano indywidualny program lub tok nauki Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala liczbę konsultacji nie mniejszą niż 1 godzinę tygodniowo,
- k) uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- l) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być promowany w roku szkolnym, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas; szybsze promowanie wymaga akceptacji organu prowadzącego nadzór pedagogiczny,
- m) decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia; do arkusza wpisuje się bieżące wyniki klasyfikacyjne ucznia,
- n) uczeń może brać udział w olimpiadach przedmiotowych organizowanych z każdego przedmiotu bądź dziedziny wiedzy, mieszczących się w zakresie programu szkoły publicznej,
- o) dopuszcza się możliwość udziału ucznia w olimpiadach z dyscyplin wiedzy nie mieszczących się w planach nauczania (np. logika, cybernetyka, ekologia, naukoznawstwo, filozofia),
- p) udział w olimpiadach, zadania stawiane zawodnikom, a także sposoby sprawdzania oraz oceniania ich wiedzy i umiejętności, powinny sprzyjać wykrywaniu oraz rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, pobudzać twórcze myślenie, wspomagać zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, przyczyniać się do lepszego przygotowania uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia,
- q) szczegółowe zasady organizacji olimpiad określają odrębne przepisy,
- r) zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane przez szkołę i opłacane ze środków budżetowych szkoły, są realizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 8

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### **ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 10**

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Lubuski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 11

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) odpowiedzialność za właściwie przeprowadzającą rekrutację;
- 13) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
- 19) udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;

- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i koordynatorów, a także odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród i dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

### § 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### § 13

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### § 14

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu

edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 11) propozycje innowacji pedagogicznych.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

## § 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

### ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

#### § 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### § 19

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatowemu we Wschowie oraz Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram zajęć poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne – zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 20

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

1) Samorządem Uczniowskim kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora szkoły

2) Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Uczniowskiego są wybierani w głosowaniu tajnym, w którym uczestniczą uczniowie i nauczyciele.

### § 21

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

6) wnioskowania o wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

3. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.



4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

5. Samorządem Uczniowskim kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły.

6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego może zostać odwołany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

### § 22

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

5. Spory między nauczycielem, a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

7. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

8. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.

9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną lub komisją rozjemczą, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.

11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

### § 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktycznymi – wychowawczymi szkoły i klasy;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.

3. Semestr trwa od 17 do 19 tygodni.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie semestru pierwszego.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego semestru).
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 26

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

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 28

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;

4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego (2 godz.);

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – klasy akademickie oraz wymiany międzynarodowe.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego;

2) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w systemie zajęć fakultatywnych, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;

3) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;

5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, na czas ich prowadzenia, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób;

- 6) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
- 7) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
- 8) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;
- 9) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.

5. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.

7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.

8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.

9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów, określony w statucie.

11. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

12. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

13. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

14. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

## § 29

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, spośród:

- 1) matematyka,
- 2) fizyka,
- 3) chemia,
- 4) biologia,
- 5) język polski,
- 6) historia,
- 7) języki obce nowożytne
- 8) wiedza o społeczeństwie,
- 9) geografia;
- 10) informatyka.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 25. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.

## § 30

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## § 31

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określony jest w statucie szkoły.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy sprawują opiekę nad uczniami:

- 1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Wschowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 35 uczniów – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów;
- 2) podczas wyjazdu poza Wschowę – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na 15 uczniów;
- 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

6. Podczas wycieczek zagranicznych organizowanych przez szkołę obowiązują odrębne przepisy

#### § 32

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik elektroniczny.

## ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 34

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;



- 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów oraz absolwenci szkoły i studenci.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 35

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
  - 10) aktualizowanie księgozbioru
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) bibliotekami działającymi na terenie gminy Wschow celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
  - 3) innymi instytucjami kultury.

## **DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach: (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

#### **§ 37**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. W przypadku, gdy w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora obowiązki dyrektora pod jego nieobecność przejmuje inny nauczyciel z tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
6. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska koordynatorów wspierających dyrektora szkoły w wyznaczonym przez dyrektora zakresie.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
  - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
  - 3) wybór podręczników szkolnych;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,

- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 8) diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

### § 39

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć

obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 41

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, w szczególności przy tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET);
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (wszystkich nauczycieli uczących w szkole) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory;
  - 7) ocenianie zachowania uczniów.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) analiza wyników egzaminów maturalnych;
  - 5) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

## § 43

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) sekretarka;
  - 2) woźny;
  - 3) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakresy obowiązków i przydział czynności pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:

- 1) Sekretarka Liceum:
  - a) organizowanie i prowadzenie kancelarii szkolnej,
  - b) opracowywanie sprawozdań GUS,
  - c) prowadzenie ewidencji uczniów,
  - d) prowadzenie archiwum,
  - e) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z ochroną przeciwpożarową,
  - f) prowadzenie ewidencji akt osobowych pracowników,
  - g) organizowanie pracy i kontrola pracowników obsługi,
  - h) wprowadzanie i uaktualnianie danych do SIO.
- 2) Woźny szkolny:
  - a) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością obiektu, sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,
  - b) wykonywanie drobnych napraw i poprawek sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - c) otwieranie przed zajęciami i zamykanie po zakończeniu zajęć szkoły i obiektów szkolnych, po uprzednim sprawdzeniu zamknięć okien i drzwi od pomieszczeń.
- 3) Sprzątaczk:
  - a) sprzątanie przydzielonego rejonu,
  - b) obsługa szatni.

## ROZDZIAŁ II UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 44

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
2. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły.
  - 2a. Szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny określa zarządzenie Lubuskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji do szkół publicznych w województwie lubuskim.
3. Podstawą zakwalifikowania kandydata do szkoły jest suma przeliczeniowa punktów uzyskanych przez kandydata podczas egzaminu po szkole podstawowej, ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i innych osiągnięć ucznia ujętych w zarządzeniu, o którym mowa w punkcie 2a.
4. O kolejności przyjęć decyduje liczba punktów przeliczeniowych uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W przypadku równorzędnych wyników punktowych kandydatów, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym szkolna komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria zapisane w „Zasadach rekrutacji uczniów do klas pierwszych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie”.
6. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia, który powraca z zagranicy.
7. Kandydaci - laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w punkcie 2a.

### § 45

1. Do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. T. Zana we Wschowie uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej - nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

#### § 46

1. Uczniowie są oceniani zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

### ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 47

1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 5) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny oraz kontroli postępów w nauce na zasadach zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 7) informacji, rozumianej jako otrzymywanie informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego oraz pomocy przedlekarskiej,
- 10) ubiegania się o przyznanie pomocy socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) wywierania wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
- 14) realizacji programu kształcenia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgodnie z jej wytycznymi,
- 15) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i lekcjach w przypadku ukończenia 18 lat i pozostawania na samodzielnym utrzymaniu, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
- 16) zwalniania się z zajęć lekcyjnych u określonego nauczyciela i wychowawcy, jeżeli są ku temu poważne powody (przyczyny) zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
- 17) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 18) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 19) uczestnictwa w zorganizowanych formach wypoczynku i rekreacji.

## § 48

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem, zapewniając dobre przygotowanie do życia w społeczeństwie oraz spełnienie w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i pracy na rzecz szkoły,
- 4) troszczyć się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,
- 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni,
- 10) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć, sumiennie przygotowywać zadania domowe,
- 12) w trakcie lekcji zachowywać należyłą uwagę, brać aktywny udział w realizacji tematu zajęć,
- 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w ustalonym terminie i formie (zasady usprawiedliwiania regulują odrębne przepisy),
- 14) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
- 15) dbać o schludność i estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy), podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie, chłopcy – garnitur lub biała koszula, ciemne spodnie)
- 16) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 17) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).

### 2. Uczeń nie może:

- 1) wprowadzać na teren szkoły osób obcych,
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące) oraz zdrowiu (np. alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy, e-papierosy, inhalatory nikotyny oraz inne wyroby tytoniowe zawierające nikotynę, z wyjątkiem produktów leczniczych zawierających nikotynę).
- 3) opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 4) bez zgody nauczyciela mieć włączonego telefonu komórkowego i innych środków łączności na zajęciach dydaktycznych,
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych.

### 3. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów)



oraz e-papierosów, nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

### ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

#### § 49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
  - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
  - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
  - 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
    - a) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska,
    - b) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych działających na rzecz środowiska,
  - 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku,
  - 7) dzielność i odwagę,
3. W szkole przewiduje się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwała pisemna wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły,
  - 4) pochwała Dyrektora szkoły lub nagroda z okazji Dnia Patrona Szkoły, zakończenia roku szkolnego, lub podsumowania konkursów bądź zawodów,
  - 5) stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
  - 6) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
  - 7) dyplom uznania od Dyrektora szkoły,
  - 8) wpis do „Złotej księgi” szkoły,
  - 9) zgłoszenie do stypendium lub nagrody organu wyższego szczebla,
  - 10) nagrody specjalne szkoły.
4. Warunki przyznawania stypendium naukowego i sportowego określają odrębne przepisy.
5. List pochwalny otrzymują rodzice absolwenta szkoły, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.
6. Dyplom uznania od Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który przez co najmniej rok wyróżniał się pracą na rzecz społeczności szkolnej.
7. Wpis do „Złotej księgi” odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, uczeń może zostać ukarany.
9. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika,
  - 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - 5) upomnienie Dyrektora szkoły,
  - 6) nagana Dyrektora szkoły,
  - 7) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,

- 8) zawieszenie, na czas oznaczony, w niektórych prawach ucznia,
  - 9) skreślenie z listy uczniów.
10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) spożywania alkoholu, używania narkotyków i/lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktycznych lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 3) dewastacji lub celowego niszczenia mienia szkolnego,
  - 4) notorycznego łamania postanowień Statutu mimo stosowanych środków dyscyplinujących,
  - 5) opuszczenia i nieusprawiedliwienia 100 lub więcej godzin lekcyjnych w semestrze,
  - 6) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej, demoralizowania lub naruszenia ich godności lub uczuć religijnych,
  - 7) popełnienia innych czynów karalnych w świetle obowiązującego prawa.
11. W przypadku skreślenia z listy uczniów należy zachować następujący tryb postępowania:
- 1) zgłoszenie wykroczenia ucznia na piśmie do Dyrektora szkoły,
  - 2) zbadanie sprawy przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora szkoły, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego, nauczyciela, zespół wychowawczy,
  - 3) dokonanie przez Dyrektora szkoły kwalifikacji czynu i postanowienie o dalszym postępowaniu w tej sprawie,
  - 4) złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez ucznia przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem szkoły, przy czym rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym,
  - 5) złożenie Dyrektorowi szkoły pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy o uczniu,
  - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu stron, przy czym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ucznia ma prawo reprezentować rzecznik wybrany przez ucznia, wyznaczony przez Dyrektora szkoły lub sam uczeń,
  - 7) poinformowanie ucznia o zamiarze skreślenia z listy uczniów,
  - 8) wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanemu decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
12. Z wnioskiem do Dyrektora szkoły o przyznanie nagrody lub kary może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
13. Nagrody i kary mogą nakładać:
- 1) nauczyciel w przypadku nagród i kar wymienionych w punktach 3.1) i 3.2) oraz 9. 1) i 9.2)
  - 2) wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela bądź innego członka społeczności szkolnej,
  - 3) Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy i/lub nauczyciela bądź innego członka społeczności szkolnej.
14. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz jego intencje. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
15. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń może się odwołać w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.
16. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności, od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany przez rodziców

ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

17. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły po ewentualnym ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczne. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły nie przysługuje.
18. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie i na zasadach określonych w ustawie „Kodeks postępowania administracyjnego”.
19. Kara za naruszenie obowiązków ucznia nie może być nałożona po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków.
20. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż rok), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.
21. Szkoła jest zobowiązana informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Informacja o nałożonej karze, z wyjątkiem ustnego upomnienia wychowawcy lub nauczyciela, musi być odnotowana przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym. Informacja o naganie wychowawcy i naganie Dyrektora szkoły przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym ucznia w formie pisemnej.

## **DZIAŁ V**

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

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 50**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest systematyczne, przeprowadzane w różnych formach, oparte o zasadę obiektywizmu.

### § 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne uwzględnia specyficzne trudności w uczeniu się uczniów będących w normie intelektualnej a mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych określonych podstawą programową wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

3. Szczegółowe zasady i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania, które są zgodne z niniejszym Statutem.

### ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

#### § 54

1. Na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, nauczyciele formułują cele i zadania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, realizowany program nauczania oraz informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) jawności ocen dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
  - 4) możliwości uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 5) możliwości udostępnienia przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), do wglądu podczas zebrań i indywidualnych konsultacji;
  - 6) potwierdzenie przekazania informacji o ocenach z zachowania ucznia winno być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

#### § 55

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym sprawdzaniu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki – trwające do 20 minut, sprawdzają wiadomości z trzech ostatnich lekcji, mogą (ale nie muszą) być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi;
    - b) prace klasowe lub sprawdziany – trwające 45 minut lub więcej, sprawdzają wiadomości z całego działu lub jego części obejmującej więcej niż 3 jednostki tematyczne. O terminie pracy klasowej uczniowie muszą zostać poinformowani z

co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej formie sprawdzenia wiadomości w formie ustnej oraz poprzez specjalny zapis w dzienniku elektronicznym)

c) testy;

3) referaty, prezentacje multimedialne;

4) wykonywanie zadań praktycznych;

5) osiągnięcia na konkursach i zawodach;

6) inne (np. zadania domowe, projekty, aktywność).

W ocenianiu cząstkowym postępów uczniów w nauce w 1 i 2 semestrze stosuje się średnią ważoną.

Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie nauki objęci są tzw. okresem adaptacji tj. nie otrzymują ocen niedostatecznych z zakresu lekcji bieżących.

3. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym zadaniu klasowym ma obowiązek napisać to zadanie klasowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności).
4. Uczeń ma prawo do jednorazowej, dobrowolnej poprawy oceny niedostatecznej z zadania klasowego lub innych prac pisemnych do dwóch tygodni od oddania poprawionych przez nauczyciela prac. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć np. poprzez odmowę oddania pracy kontrolnej, celowego nierozwiązywania zadań w celu skorzystania z przywileju poprawy pracy ocenionej na niedostateczny, itp. traci prawo do poprawy oceny.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach z prac pisemnych 14 dni (roboczych) od ich przeprowadzenia uzasadnionych przypadkach (np.: wycieczka, choroba, itp.) termin ten może ulec koniecznemu wydłużeniu.
7. Nie przeprowadza się zaliczeniowych kończących semestr egzaminów ustnych lub pisemnych.
8. W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych w danej klasie można przeprowadzić jedną pracę pisemną całogodzinną i ustne powtórzenie materiału.
9. W ciągu jednego tygodnia nauki w klasie można przeprowadzić z różnych przedmiotów trzy wypracowania klasowe dwu – lub jednogodzinne i jedno powtórzenie ustne.
10. Poprawione prace pisemne powinny być udostępnione uczniom do wglądu na lekcji, w trakcie której jest przekazywana informacja o ocenach i kryteriach oceniania, zaś rodzicom (opiekunom prawnym) na ich życzenie podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji. Poprawione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.
11. Liczba ocen cząstkowych ucznia z każdego przedmiotu w semestrze powinna być wyższa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu, co najmniej dwie.

12. Z każdego przedmiotu oprócz wychowania fizycznego i informatyki uczeń powinien mieć w danym semestrze co najmniej jedną ocenę z pracy pisemnej, natomiast sprawdzanie wiadomości z ww. przedmiotów powinno mieć formę zadań praktycznych.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w danym semestrze.

#### § 56

1. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe spotkania według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora;
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia;
  - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym;
  - 5) informacja poprzez dziennik elektroniczny.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

### ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

#### § 57

1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające im sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### § 58

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony”.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

#### § 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego semestru. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W terminie co najmniej 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. Nauczyciel informuje ucznia na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną z odnotowaniem jej w dzienniku elektronicznym oraz o możliwości nieklasyfikowania. Wychowawca informuje rodziców na 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania określa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.



## § 61

1. Bieżące oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane w stopniach według skali:

- niedostateczny 1;
- dopuszczający 2;
- dopuszczający plus 2,5;
- dostateczny 3;
- dostateczny plus 3,5;
- dobry 4;
- dobry plus 4,5;
- bardzo dobry 5;
- celujący 6.

2. Średnie ważone ocen w dzienniku elektronicznym są liczone z wszystkich ocen z całego roku szkolnego.

Wewnątrz zespołów nauczycieli uczących tego samego przedmiotu należy ustalić wagi ocen odpowiadające różnym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustala się według następującej skali:

- niedostateczny 1;
- dopuszczający 2;
- dostateczny 3;
- dobry 4;
- bardzo dobry 5;
- celujący 6.

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona lub obniżona w zależności od dalszych postępów edukacyjnych ucznia.

4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się średnie ocen w następujący sposób:

- niedostateczny poniżej 1,7;
- dopuszczający 1,7 - 2,69;
- dostateczny 2,7 - 3,69;
- dobry 3,7 - 4,69;
- bardzo dobry 4,7 - 5,30;
- celujący powyżej 5,31.

5. W dzienniku elektronicznym rodzice (opiekunowie prawni) mogą usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci.

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

7. Punktację ocen z prac pisemnych ustala się wg następującej skali (w % punktów dla wszystkich przedmiotów):

- 1) niedostateczny od 0 do 39% punktów,
- 2) dopuszczający od 40 do 47% punktów,
- 3) dopuszczający + od 48% do 54% punktów,
- 4) dostateczny od 55 do 64% punktów,

- 5) dostateczny + od 65% do 74% punktów,
  - 6) dobry od 75 do 82% punktów,
  - 7) dobry + od 83 do 89% punktów,
  - 8) bardzo dobry od 90 do 97% punktów,
  - 9) celujący od 98 do 100% punktów
8. W dzienniku każdą uzyskaną ocenę przyporządkowuje się do jednej odpowiedniej kolumny.
- 1) Zespoły przedmiotowe ustalają wagi ocen dla poszczególnych form zdobywania ocen;
  - 2) Ocena śródroczna i roczna powinna być ustalana na podstawie średniej ważonej;
  - 3) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 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.
11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
12. Zachowanie ucznia ocenia się w 3 kategoriach opisowych. Zadaniem wychowawcy jest przyznanie uczniowi takiej ilości punktów w każdej kategorii, która najlepiej określa postawę ucznia. Wychowawca przyznaje punkty po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych systemu.
13. Opis systemu punktowania:

#### **Kategoria I. Stosunek do nauki i rozwijanie własnych zainteresowań**

Ilość punktów	Kryteria przyznawania punktów
4	uczeń jest przygotowany do lekcji, zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje ogromne zaangażowanie w naukę, ma silną motywację do pracy, systematycznie utrwała i pogłębia swoją wiedzę poza szkołą,

3	uczeń zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, często aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie utrwała i pogłębia swoją wiedzę poza szkołą,
2	uczeń, na miarę swoich możliwości, stara się być przygotowanym do lekcji, jest zainteresowany swoim rozwojem, nie unika sprawdzianów, utrwała i pogłębia swoją wiedzę poza szkołą,
1	uczeń czasami bierze aktywny udział w lekcji, nie unika sprawdzianów
0	uczeń osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, nie jest zainteresowany swoim rozwojem, nie wykazuje motywacji do pracy, nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, często nie jest przygotowany, unika sprawdzianów.

Ilość punktów	Kryteria przyznawania punktów
3	uczeń <b>regularnie</b> uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach i /lub zawodach szkolnych i pozaszkolnych, <u>co przynosi mu sukcesy</u> naukowe, artystyczne, sportowe i inne,
2	uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach/lub zawodach szkolnych i pozaszkolnych, <b>systematycznie</b> się do nich przygotowując
1	uczeń <b>sporadycznie</b> bierze udział w dodatkowych zajęciach szkolnych lub konkursach i /lub zawodach
0	uczeń <b>nie uczestniczy</b> w dodatkowych zajęciach szkolnych ani nie bierze udziału w konkursach i /lub zawodach

### Kategoria II. Frekwencja

Ilość punktów	Kryteria przyznawania punktów
5	uczeń ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione oraz wysoką frekwencję powyżej 95%
4	uczeń ma wysoką frekwencję powyżej 92% oraz maksimum 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwione,
3	uczeń ma wysoką frekwencję powyżej 87%, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi maksimum 14,
2	uczeń ma dobrą frekwencję powyżej 82%, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi maksimum 20,
1	uczeń ma dobrą frekwencję powyżej 75% , a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi maksimum 30,
0	uczeń ma niską frekwencję i/lub łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 40.

**Kategoria III. Postawa moralna i społeczna ucznia, takt i kultura w stosunkach z ludźmi oraz dbałość o wygląd zewnętrzny**

Ilość punktów	Kryteria przyznawania punktów
0-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu dobrowolnych prac i zadań na rzecz klasy lub szkoły,</li> <li>• uczeń rzetelnie się wywiązuje z nałożonych na niego zadań,</li> <li>• uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością,</li> <li>• uczeń zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,</li> <li>• uczeń szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,</li> <li>• uczeń chętnie pomaga kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych,</li> <li>• uczeń przestrzega obowiązujących w szkole zasad dotyczących wyglądu, zakazu korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach szkolnych, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki),</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stwierdzono, że uczeń pali papierosy lub/i posiada alkohol lub narkotyki na terenie szkoły lub poza nią oraz na wycieczkach i wymianach szkolnych, często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,</li> <li>• uczeń otrzymał naganę dyrektora lub wychowawcy.</li> </ul>

**14. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:**

- 1) Na usprawiedliwienie nieobecności uczeń ma maksimum 2 tygodnie, licząc od dnia powrotu do szkoły.
- 2) Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy.
- 3) Usprawiedliwienie następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych).
- 4) Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecność poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
- 5) Usprawiedliwienia zawierają konkretną datę nieobecności i jej uzasadnienie.
- 6) Nieobecności planowane mogą być zgłaszane wcześniej poprzez dziennik elektroniczny.

**15. Zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych:**

- 1) Zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych następuje wyłącznie na podstawie uprzednio zgłoszonego przez rodzica (opiekuna prawnego) w formie elektronicznej (wiadomość do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny). Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia. Pojedyncze nieobecności bez wcześniejszego zwolnienia nie są usprawiedliwiane.
- 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu podejmuje wychowawca klasy (w razie jego nieobecności dyrektor), który wyraża zgodę w dzienniku elektronicznym.

- 3) Bez uzyskania zgody uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkoły, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
  - 4) Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie ww. prośby rodzica (opiekuna prawnego) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic (opiekun prawny).
  - 5) W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicem (opiekunem prawnym) i uzgadnia zwolnienie ucznia z lekcji. W sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń opuścił sam szkołę, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia; w przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) lub odmowy odebrania ucznia pozostaje on na terenie szkoły pod opieką pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
  - 6) Formy usprawiedliwiania się przez pełnoletniego ucznia są takie same jak przedstawiono wyżej.
16. Przy ustalaniu liczby przyznanych punktów w kategorii II (frekwencja) stosuje się dodatkowo następujące zasady:
- 1) 5 spóźnień traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną; wyjątek stanowią osoby dojeżdżające, gdy winę ponosi przewoźnik,
  - 2) na punktację za frekwencję nie wpływają wypadki losowe, przewlekłe choroby, pobyt w szpitalu, udział w konkursach, zawodach, wycieczkach, projektach itp.,
  - 3) usprawiedliwienie niezgodne ze stanem faktycznym może nie być respektowane.
17. Oceny zachowania wystawia się uwzględniając następujące zasady:
- 1) uczeń, który bez usprawiedliwienia opuścił 30 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę wychowawcy, natomiast po opuszczeniu 50 godzin bez usprawiedliwienia naganę dyrektora – wpisane do dziennika elektronicznego,
  - 2) uczeń, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 70 godzin lekcyjnych w ciągu semestru otrzymuje śródroczną (roczną) ocenę naganną bez względu na sumę otrzymanych punktów,
  - 3) uczeń, który aktywnie angażował się w działalność pozaszkolną (np. działał w organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych itp.) lub otrzymał pochwały od nauczycieli (wpisane do dziennika lekcyjnego) za wzorową postawę może otrzymać dodatkowo od 1 do 2 punktów, niemniej suma końcowa otrzymanych punktów nie może przekraczać 16,
  - 4) uczeń, u którego stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków w czasie zajęć szkolnych na terenie szkoły lub poza nią oraz na wycieczkach i wymianach szkolnych, otrzymuje naganną ocenę zachowania bez względu na sumę uzyskanych punktów,
  - 5) w wypadku udokumentowanego (notatka służbowa) naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły otrzymuje on naganną ocenę zachowania bez względu na sumę uzyskanych punktów,
  - 6) w przypadku, gdy uczeń ma nauczanie indywidualne lub też jest nieklasyfikowany, wychowawca klasy wystawiając ocenę zachowania ucznia powinien uwzględnić jego szczególną sytuację, może na przykład brać pod uwagę te kryteria, które jest w stanie zastosować w danym przypadku.
  - 7) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (od I do III) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa zachowania
15 – 16	wzorowe
12 – 14	bardzo dobre
9 – 11	dobrze
6 – 8	poprawne
4 – 5	nieodpowiednie
0 – 3	naganne

18. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy dwa razy w roku: na koniec pierwszego i drugiego okresu według ustalonych kryteriów. Jeśli uczeń otrzymał ocenę naganną śródroczną, to ocena roczna zachowania nie może być wyższa od poprawnej.

## ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA

### § 62

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem drugiego semestru. Nauczyciele ustalają oceny roczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 63

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Nauczyciel informuje ucznia ustnie na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną z odnotowaniem jej w dzienniku elektronicznym oraz o możliwości nieklasyfikowania, a wychowawca informuje rodziców 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie wysłane przez sekretariat szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.

4. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu zastępującym wychowawcę klasy, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W terminie 6 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

#### § 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 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. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

#### § 65

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Jeżeli uczeń nie dopełnił wszystkich obowiązków zawartych w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu, to nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu pozwalającego uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.
5. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku, informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniom, którzy uzyskali zgodę Dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielem i którzy spełniają następujące warunki:
    - a) zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;
    - b) nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu;
    - c) w przypadku zmiany klasy w wyznaczonym terminie uzupełnili oraz zaliczyli różnice programowe;
    - d) przystąpili do wszystkich zapowiadanych prac pisemnych (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyli je w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
    - e) przystąpili do poprawy tych prac pisemnych, z których wcześniej otrzymali ocenę niedostateczną (jeśli przewiduje to Przedmiotowy System Oceniania);
    - f) prowadzili zeszyt przedmiotowy oraz w terminie wykonywali obowiązujące ich prace.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W ciągu kolejnego dnia roboczego nauczyciel udziela pisemnej odpowiedzi na przedstawiony wniosek.
  - 1) W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel ustala dla ucznia danej klasy termin sprawdzianu (jeden dla wszystkich uczniów danej klasy ubiegających się o wyższą



- ocenę niż przewidywana). Sprawdzian ten musi zostać przeprowadzony i oceniony przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 2) W przypadku udzielenia odpowiedzi odmownej nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi pisemnego uzasadnienia swojej decyzji. W razie odmowy uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły, któremu przysługuje ostateczna decyzja.
9. Sprawdzian ten ma być opracowany na podstawie materiału z całego roku, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i oceniony zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem skali punktowej do tego celu przeznaczonej.
  10. We wszystkich przypadkach poza wychowaniem fizycznym i informatyką sprawdzian ma mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów powinien mieć formę zadań praktycznych.
  11. Sprawdzian powinien trwać 45-60 minut.
  12. W wyniku przeprowadzonego ww. sprawdzianu uczeń może uzyskać jako ocenę roczną ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.
  13. Warunkiem koniecznym i wystarczającym podwyższenia oceny proponowanej jest zdobycie co najmniej 90% liczby punktów.
  14. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
  15. Pisemny sprawdzian mający na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31.VIII. danego roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

### § 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki, określony odrębnymi przepisami;
  - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel z danego przedmiotu w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. O doborze drugiego nauczyciela decyduje Dyrektor szkoły.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego i informatyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  13. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 62, ust. 1, 2 i 3 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

### § 68

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 69

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
  - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 70

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna. Kryterium zdania egzaminu to uzyskanie 70% poprawnych odpowiedzi.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok, z zastrzeżeniem § 68, ust 3.

## ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNI

### § 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, 2 i 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który uzyskał promocję warunkową jest zobowiązany do zliczenia materiału z klasy programowo niższej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu; jednak nie później niż do końca października. Jeżeli uczeń nie zaliczy materiału to otrzymuje semestralną ocenę niedostateczną.

## ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 73

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**DZIAŁ VI**  
**CZEŚĆ KOŃCOWA**

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

§ 74

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Patrona Szkoły - Zanówka;
  - 4) uroczyste zakończenie nauki absolwentów klas czwartych; do roku 2022 absolwentów klas trzecich
  - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży - uczeń wybierany w klasie przedmaturalnej;
  - b) asysta - dwie uczennice wybierane w klasie przedmaturalnej.
  - c) skład rezerwowy zgodnie z a) i b)
5. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym sprawuje opiekun Pocztu Sztandarowego powołany przez Dyrektora szkoły.
6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy;
  - 2) białe rękawiczki.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
8. Ustala się następujący Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
  - a) wprowadzenie sztandaru

<b>Lp.</b>	<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”

2.	"Bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"Do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„Po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"bacność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej „	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

a) przekazania sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"bacność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia	- chorąży podaje sztandar jednej z



			<p>się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie</p>	<p>asysty,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazuje szarfę potem rękawiczki</li> <li>- następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi:</li> </ul> <p><b>"Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sztandar w postawie "spocznij"</li> </ul> <p>Tekst roty ślubowania:</p> <p><b>Przyjmując sztandar szkoły I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałam Dwujęzycznymi im. Tomasza Zana we Wschowie przyrzekamy uroczyście: nosić go dumnie i wysoko, przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów, szanować dobre imię naszego liceum i kultywować jego tradycje, godnie reprezentować szkołę wobec społeczności. Tak nam dopomóż Bóg!</b></p>
4.	"bacność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na	postawa "zasadnicza"  postawa "spocznij"	postawa "prezentuj"  postawa "spocznij"

		wyznaczone miejsce		
5.	"baczność"-sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza"  postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

9. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych: „My, uczennice i uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Tomasza Zana we Wschowie – świadomi powagi chwili – stajemy przed sztandarem i uroczymie ślubujemy:

- strzec honoru szkoły, kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości szkoła mogła być z nas dumna (ślubujemy!),
- stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernym ideałom humanizmu (ślubujemy!),
- pamiętać o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców (ślubujemy!),
- nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud naszym wysiłkiem (ślubujemy!),
- przestrzegać Statutu Szkoły (ślubujemy!).

10. Rotę ślubowania można zakończyć: Ślubujemy! Tak mi dopomóż Bóg!

11. Ustala się następujący tekst ślubowania absolwentów:

Przedstawiciel absolwentów odczytuje tekst ślubowania. Po jego odczytaniu wszyscy absolwenci wypowiadają słowo „ślubujemy”.

„My absolwenci I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Tomasza Zana we Wschowie uroczymie ślubujemy:

- dbać o dobre imię szkoły
- zdobytą wiedzę i umiejętności właściwie wykorzystywać
- sumiennie wykonywać swoje obowiązki
- być godnymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej”

#### § 75

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

#### § 76

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

### § 77

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

Data uchwalenia dokumentu: 30.11.2019 r. Data obowiązywania: od 01.12.2019r.