

# Statut

Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku.

I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku



Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku został opracowany w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, 2002/10/96, 2003/146/1416, 2004/66/606, 2005/1075, 2007/35/222).
2. Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

## Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	str. 4
II.	Cele i zadania szkoły.....	str. 5
III.	Organy szkoły.....	str. 7
IV.	Organizacja szkoły.....	str. 14
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 18
VI.	Uczniowie szkoły.....	str. 21
VII.	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	str. 25
VIII.	Postanowienia końcowe.....	str. 36

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „szkole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włocławku. I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku,
- 2) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku,
- 3) „radzie pedagogicznej” – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 4) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 5) „radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 6) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty), sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) „wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły,
- 8) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego,
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
- 10) „liceum” – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku,
- 11) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 12) „zespolu” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włocławku.

#### § 2

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących we Włocławku funkcjonuje szkoła ponadgimnazjalna – I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej, trzyletnie liceum ogólnokształcące.
2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włocławku. I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Kujawskiej we Włocławku.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Mickiewicza 6 we Włocławku.
4. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Może być używany skrót nazwy: Liceum Ziemi Kujawskiej (LZK).

#### § 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego.

## § 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

## § 5

Szkoła zrzeszona jest w Stowarzyszeniu Szkół Aktywnych z siedzibą w Warszawie.

## § 6

Przy szkole działa Stowarzyszenie Absolwentów LZK.

## § 7

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, opartą na podbudowie programowej gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, która daje wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Kształcenie jest bezpłatne i trwa trzy lata zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Liceum może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
4. Liceum może nawiązać współpracę z uczelniami i innymi instytucjami, działającymi na rzecz edukacji.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 8

Szkoła realizuje cele i zadania, określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami), przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, respektując zobowiązania, wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) dąży do zapewnienia każdemu uczniowi warunków, niezbędnych do jego rozwoju, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i sprostanie wymaganiom rekrutacji na wyższe uczelnie,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad, wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 5) kształtują właściwe postawy patriotyczne, świadomość narodową i regionalną przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 6) kształtuje osobowość uczniów, ich wrażliwość moralną.

## § 9

Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań, wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
- 3) działania w kierunku rozwoju zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, konkursów, projektów,
- 4) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom, mającym trudności w opanowaniu treści programów nauczania,
- 5) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we własnym zakresie oraz poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## § 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowaną do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu opieki indywidualnej w zależności od potrzeb ucznia.
3. Opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole, sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele, pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek, organizowanych przez szkołę, określają oddzielne przepisy, w tym Regulamin Wycieczek Szkolnych.

## § 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do świadomego pełnienia obowiązków obywatelskich, rodzinnych.
4. Szkoła wychowuje w duchu poszanowania dziedzictwa narodowego, tradycji regionu, szkoły i kraju.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### § 12

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły, który jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 2) rada pedagogiczna, która jest jednocześnie Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 3) samorząd uczniowski, który jest jednocześnie Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku,
- 4) rada rodziców, która jest jednocześnie Radą Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włocławku.

#### § 13

### **Dyrektor Szkoły**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, polegającego na:
  - a) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie narad i szkoleń, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków, wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego,
  - d) opracowaniu na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianiu go na radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - e) przedstawianiu dwa razy w roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 8) wnioskowanie za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, pozwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki i wyznaczanie nauczyciela-opiekuna,
  - 9) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz, na wniosek zespołu, powoływanie liderów zespołów,
  - 10) w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2. do 4. przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - 11) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
  - 12) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - 13) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 14) planowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz określanie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów,
  - 15) organizowanie zajęć dodatkowych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego,
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
    - 6) właściwe wykorzystanie środków, określonych w planie finansowym szkoły.
  3. W zakresie organizacji szkoły dyrektor:
    - 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
    - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
    - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
  4. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i jako kierownik zakładu pracy:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także powołuje wicedyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
    - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
    - 4) realizuje zadania, związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
    - 1) zarządza majątkiem szkolnym,
    - 2) dysponuje środkami finansowymi szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,



- 3) organizuje i nadzoruje pracę administracyjną szkoły,
- 4) organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych i budowlanych,
- 5) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

## § 14

### **Wicedyrektor szkoły**

1. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) przejmowanie, zgodnie z kompetencjami, uprawnień dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w pracy, a w szczególności:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
    - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
    - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielem pracowników) oraz innymi instytucjami,
    - d) kierowanie pracą sekretariatu i personelu obsługowego,
  - 2) hospitowanie nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy,
  - 3) niewystawianie godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć,
  - 4) zatrzymanie nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej,
  - 5) wystąpienie z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika, niebędącego nauczycielem, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy,
  - 6) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań, zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,
  - 2) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawienia,
  - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć/dziennikach lekcyjnych,
  - 5) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwanie nad jego realizacją,
  - 6) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen,
  - 7) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców oddziałów, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji oddziałów,
  - 8) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzenie ich dokumentacji,
  - 9) kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 10) czuwanie nad właściwym przebiegiem egzaminów maturalnych w szkole,

- 11) wykonywanie innych prac, zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
    - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
    - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
    - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
    - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
    - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.
  4. Wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w niej dyrektora szkoły.

## § 15

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 7) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) uchwalanie zmian w statucie szkoły,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 3) projekt planu finansowego szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ustępie 1., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady, cele i zadania rady rodziców określa Regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującym prawem.
4. Rada rodziców posiada kompetencje, w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
  - 3) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile organ nadzoru pedagogicznego poleci dyrektorowi opracowanie takiego programu,
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
  - 6) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
  - 7) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru, przedstawione przez dyrektora,
  - 8) opiniuje wniosek o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
  - 9) opiniuje odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - 10) opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego w szkole ponadgimnazjalnej,
  - 11) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 12) opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 13) może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela,
  - 14) może delegować swojego przedstawiciela do zespołu wypadkowego, powołanego przez dyrektora,

- 15) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do zbadania odwołania od oceny pracy nauczyciela,
  - 16) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego oceny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
    - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i frekwencji,
    - 4) zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania,
    - 5) pozyskiwania informacji o szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka,
    - 6) wglądu w dokumentację, dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
  6. Rodzice (prawni opiekunowie), współdziałając ze szkołą w procesie kształcenia i wychowania, powinni:
    - 1) współdziałać ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia i poszanowania ludzkiej godności,
    - 2) zapewnić młodzieży bezpieczeństwo, warunki do zachowania zdrowia, higieny oraz do rozwoju osobowości,
    - 3) czuwać nad systematycznym uczestnictwem uczniów w zajęciach lekcyjnych,
    - 4) uczestniczyć w zebraniach, organizowanych przez dyrekcję szkoły i wychowawców,
    - 5) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i innymi nauczycielami.
  7. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego na zebraniu z wychowawcą jest obowiązkowa.
  8. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego na zebraniu z wychowawcą z przyczyn losowych zobowiązani są oni do indywidualnego kontaktu z wychowawcą.
  9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pokrywania kosztów szkód materialnych, wyrządzonych przez uczniów.
  10. Zobowiązuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, aby do dnia 30 września każdego roku szkolnego poinformowali na piśmie wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o wszelkich występujących u ucznia przeciwwskazaniach w realizacji zajęć, przewidzianych planem pracy szkoły. Należy również każdorazowo na piśmie informować o zmianie stanu rzeczy.
  11. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.

## § 17

### **Samorząd Uczniowski**

1. Młodzież ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – samorządu uczniowskiego, który może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz obowiązującym prawem. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 18

### **Współdziałanie organów**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
3. W szczególności organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły informuje:
  - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń,
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
  - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekunów samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
  - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej,
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady,
  - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekunów samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
  - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor lub przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
  - 3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli, uczestniczących w zebraniach rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:
  - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej,
  - 3) samorząd uczniowski – poprzez opiekunów samorządu uczniowskiego.

## § 19

1. W razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.

2. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### § 20

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy, dotyczące organizacji roku szkolnego.

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków, przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej, a urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, związane z utrudnieniem w:
  - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły,
  - 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenia zajęć, wynosi –15stopni C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
8. Szkoła nie może pobierać opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji, dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

## § 22

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, potrzeby środowiskowe oraz dni świąt religijnych i państwowych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni. Dyrektor w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych na podstawie ustępu 2., dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć, przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. W dniach, o których mowa w ustępie 1. i 2., szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację programu kształcenia ogólnego, ustalonego dla liceum ogólnokształcącego.
2. Liczba uczniów w wyżej wymienionych oddziałach jest określona poprzez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego liceum.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 24

1. Podstawową formą pracy w liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie oddziałowym i międzyoddziałowo-lekcyjnym. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zalicza się:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia religii/etyki,
  - 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
2. Niektóre zajęcia edukacyjne, m.in. języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka, są organizowane w grupach oddziałowych bądź międzyoddziałowych.
3. W grupach mogą być także organizowane zajęcia edukacyjne (nie więcej niż ich połowa) z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Liczbę uczniów w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej określają odrębne przepisy.

## § 25

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i aktualizacja podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 3) kompletowanie mediateki,
  - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie umiejętności uczenia się,
  - 3) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
  - 1) korzystanie z nich w czytelni,
  - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) przekazywanie do pracowni.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
8. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe warunki pracy określa Regulamin biblioteki szkolnej.

## § 26

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, zmierzającą do poprawy jakości pracy szkoły.
2. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Zasady, warunki i tryb prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## § 27

1. Liceum może organizować wycieczki szkolne.
2. Harmonogram wycieczek organizuje się w oparciu o propozycje, przedstawione przez nauczycieli.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych zawarte są w szkolnym Regulaminie wycieczek szkolnych.

## § 28

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 3) bibliotekę i czytelnię,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,



- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej, stomatologa,
- 6) szatnie,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

#### § 29

Robienie zdjęć, nagrywanie i filmowanie na terenie szkoły może być wykonywane w zależności od okoliczności za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 września 1997 roku (DZ.U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami).

#### § 30

Liceum prowadzi nabór do oddziałów pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów w oparciu o Regulamin Rekrutacji do oddziału pierwszego I Liceum Ogólnokształcącego im. Ziemi Kujawskiej.

#### § 31

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### § 32

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi i nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym do korzystania z nauki poprzez zatrudnienie nauczyciela wspomagającego, osoby władającej językiem kraju pochodzenia danego ucznia oraz zorganizowanie dodatkowej nauki języka polskiego, a także dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, organizowanych przez organ prowadzący szkołę w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy.
2. Szkoła zapewnia pomoc również uczniom – obywatelom polskim, którzy nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym do korzystania z nauki na takich samych zasadach jak cudzoziemcom.
3. Warunki i tryb uzyskania pomocy, o której mowa w ustępie 1. i 2., określają odrębne przepisy.

### **Rozdział V**

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

#### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy przed wszystkim:
  - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany,
  - 2) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 3) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie uczniów w samodzielnej pracy, wykraczającej poza treści programowe,
  - 5) motywowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowań uczniów danym przedmiotem,
  - 7) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
  - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
  - 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących przez jeden rok,
  - 11) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o ich mocnych i słabych stronach, wskazywanie kierunków dalszej pracy i samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 12) udzielanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 13) kontrola przestrzegania przez uczniów noszenia obuwia zmiennego, którego brak odnotowuje przez wpisanie uwagi w dzienniku lekcyjnym.
2. Zadania nauczyciela w zakresie wychowania i opieki są następujące:
  - 1) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - 2) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju,
  - 3) tworzy warunki rozwoju ucznia,
  - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
  - 5) podejmuje działania, umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
  - 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 7) organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów, dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi.

## § 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych,

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego po dopuszczeniu go do użytku w szkole.

#### § 35

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, powołuje zespoły zadaniowe i ewaluacyjne.
2. Cele i zadania poszczególnych zespołów określają odrębne plany pracy, które znajdują się w Szkolnym planie pracy na dany rok szkolny.

#### § 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
  - 2) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy,
  - 3) na uzasadniony wniosek uczniów lub ich rodziców,
  - 4) z inicjatywy dyrektora szkoły.
4. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą swoich wychowanków,
  - 2) troski o właściwy stosunek uczniów do nauki i ich wyniki w nauce, a w szczególności: czuwania nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole, interesowania się postępami uczniów, organizowania pomocy uczniom, mającym trudności w nauce oraz uczniom uzdolnionym w rozwijaniu ich talentów i zdolności,
  - 3) konsekwentnej realizacji celów i zadań, ujętych w programie wychowawczym szkoły i ustalonej na jego podstawie głównych zadań wychowawczych szkoły w danym roku szkolnym,
  - 4) współpracy z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
  - 5) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów i inicjowania działań w celu ich zaspokojenia,
  - 6) wykorzystania godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z potrzebami uczniów, zadaniami szkoły oraz programem wychowawczym i programem profilaktyki,
  - 7) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb ucznia, wykonania czynności administracyjnych, dotyczących oddziału takich jak:
    - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
    - b) kontrola frekwencji uczniów,
    - c) sporządzania sprawozdań semestralnych i rocznych.
5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji,
  - 2) opracowania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału oraz opracowywania własnej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze szkoły w danym roku szkolnym,
  - 3) ustalania głównych zadań dydaktyczno-wychowawczych, których realizacja należy do wszystkich nauczycieli uczących w jego oddziale,
  - 4) informacji o organizowanych w jego oddziale przez innych nauczycieli imprezach, wycieczkach, wyjściach,
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności uczniów w oparciu o zapisy w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
  - 6) opracowywania planów wycieczek i wyjść uczniów oraz ich organizowania.
6. Wychowawca, jako opiekun oddziału, ma prawo występować do innych nauczycieli z sugestiami i postulatami dotyczącymi:
- 1) dokumentacji i przebiegu nauczania,
  - 2) przestrzegania zasad klasyfikowania uczniów,
  - 3) prowadzenia zajęć i sprawdzania wiadomości uczniów,
  - 4) pracy z uczniami uzdolnionymi,
  - 5) otaczania opieką uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i życiowej.

### § 37

1. W celu udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należą:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
  - 2) udzielanie i organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno-zawodowego i przekazywanie informacji, ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów,
  - 5) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie rozpoznawania potrzeb i rozwiązywania problemów uczniów,
  - 7) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów,
  - 8) poradnictwo dla nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 9) pomoc uczniom w rozwijaniu uzdolnień,
  - 10) rozstrzyganie spraw spornych, budzących emocje i konflikty wśród uczniów,
  - 11) opieka nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 12) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji na studia,
  - 13) współpraca z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, rodzicami i podmiotami zewnętrznymi, działającymi na rzecz ucznia.

## § 38

Pracownicy szkoły winni przestrzegać zakazu nagrywania, filmowania, fotografowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi dyrekcji, innych nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli materiały te naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły oraz publikowania tych materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych.

## § 39

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi otrzymują szczegółowy wykaz obowiązków, załączony do akt pracownika.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

## § 40

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,
  - 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
  - 6) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznej,
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
  - 9) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) zgłaszania wychowawcy oraz dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli; uczniowie lub rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy,
  - 11) uzyskania na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 13) organizowania, zgodnie ze swoimi potrzebami, imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem samorządu uczniowskiego, rady rodziców, wychowawcy za wiedzą i zgodą dyrektora,
  - 14) dobrowolnego reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych,
  - 15) pomocy nauczycieli przedmiotowych oraz pracowników szkoły w przypadku brania udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie,
  - 16) nauki, ponieważ podlega obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły,
  - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
  - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia, zgodnie z obowiązującym planem,
  - 5) ściśle przestrzegać regulaminów specjalistycznych pracowni przedmiotowych,
  - 6) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
  - 7) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi, w szkole podczas dni szczególnie uroczystych i imprez okolicznościowych nosić strój galowy: spódnice, spodnie, żakiety i marynarki w kolorze ciemnogrnatowym lub czarnym, bluzki i białe koszule,
  - 8) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,
  - 9) pozostawać w czasie planowanych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),
  - 10) na terenie budynku szkolnego przez cały rok szkolny codziennie zmieniać obuwie na lekkie typu „papcie”, wykonane z tworzywa nierysującego podłogi, zapewniające bezpieczne poruszanie się. Z obowiązku tego zwolnione są osoby, posiadające orzeczenie lekarskie o konieczności noszenia butów ortopedycznych, zdrowotnych, profilaktycznych lub wkładek ortopedycznych.

## § 41

1. Wychowawca klasy, na podstawie przygotowanego przez szkołę druku usprawiedliwienia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieletniego lub przez ucznia pełnoletniego, może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym, całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
2. Pisemny druk usprawiedliwienia rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są dostarczyć lub przesłać do szkoły w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły. Druk, określający przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną.
3. Niezłożenie druku w terminie i formie, określonych w ustępie 2., skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
4. Uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną osobę z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu, w szczególności w przypadku:
  - 1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych w innej formie poza systemem oddziałowo-lekcyjnym,
  - 2) udziału w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym,

- 3) przygotowania się ucznia do udziału w pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursie przedmiotowym na zasadach uzgodnionych z nauczycielami,
  - 4) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach, związanych z realizacją jej celów statutowych.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ustępie 4., w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną.
  6. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazdu do szkoły, mają zapewnioną opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych w bibliotece szkolnej.

#### § 42

1. Uczniowi zabrania się:
  - 1) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów, zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
  - 2) siadania na parapetach okien.
2. Uczniom – użytkownikom sieci komputerowych zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej. Dotyczy to zarówno komputerów w szkole, jak i poza nią. Samo posiadanie oprogramowania służącego do tego jest wykroczeniem.
3. Z telefonów komórkowych na terenie szkoły można korzystać podczas przerw, przed oraz po zajęciach. W czasie zajęć edukacyjnych telefony muszą być wyłączone.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu nagrywania, filmowania, fotografowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli materiały te naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły oraz publikowania tych materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych.

#### § 43

1. W szkole nagradza się ucznia za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach oraz zawodach sportowo-obronnych,
  - 3) wyróżniającą działalność i pracę społeczną w szkole oraz w organizacjach społecznych, charytatywnych, kulturalnych,
  - 4) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą i dyplomem wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą i dyplomem dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) nagrodą rzeczową,
  - 4) listem pochwalnym, skierowanym do rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

#### § 44

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu uczeń podlega karom.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy indywidualnie lub w obecności klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora, udzielone indywidualnie lub publicznie,
  - 3) nagana dyrektora, udzielona indywidualnie lub publicznie.

3. W szkole obowiązują następujące procedury dotyczące kar:
  - 1) o udzieleniu kary nagany dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji,
  - 2) o pozostałych karach rodziców (prawnych opiekunów) informuje osobiście lub pisemnie wychowawca klasy w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji,
  - 3) od kar uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty powiadomienia lub daty otrzymania listu poleconego,
  - 4) od kary nagany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu, sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie 14 dni od daty wysłania listu poleconego,
  - 5) wychowawca klasy prowadzi ewidencję kar wychowanków.

## § 45

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może dotyczyć osoby, która nie przestrzega założeń statutu szkoły, a w szczególności:
  - 1) swoim postępowaniem uchybia godności szkoły, dopuszczając się wykroczeń i przestępstw na terenie szkoły lub poza nią, zwłaszcza gdy:
    - 1) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych,
    - 2) psychicznie i fizycznie znęcał się nad innymi,
    - 3) rozprowadzał lub zażywa narkotyki,
    - 4) spożywał alkohol na terenie szkoły,
    - 5) udowodniono mu udział w przestępstwach lub wykroczeniach.
  - 2) nie odniósł skutku wszelkie przewidziane w statucie szkoły możliwości oddziaływania na ucznia.
2. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej, podjętej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela liceum po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor przed podjęciem decyzji o udzieleniu kary nagany lub skreślenia z listy uczniów konsultuje się z pedagogiem szkoły.

## Rozdział VII

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

## § 46

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



- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 47

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 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) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 48

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 4) sposobach uzyskania informacji o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania podczas zebrań z wychowawcą i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

#### § 49

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, biorąc pod uwagę orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych, a także indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, biorąc pod uwagę orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych, a także indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

#### § 51

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

#### § 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel w formie ustalonej w przedmiotowych systemach oceniania uzasadnia częściowe, bieżące oceny uzyskane przez ucznia.
4. Sprawdzone i oceniane pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Uczeń ma prawo wglądu do prac pisemnych w czasie lekcji, a rodzice (opiekunowie prawni) w czasie zebrań z rodzicami lub podczas dyżurów nauczyciela, określonego w harmonogramie dyżurów nauczycielskich. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) nie mają prawa prac pisemnych kopiować, fotografować i wynosić ze szkoły. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia przez okres jednego roku szkolnego.

#### § 53

1. Oceny bieżące z przedmiotów ustala się wg następującej skali :
  - 1) stopień „celujący”: 6,
  - 2) stopień „bardzo dobry”: 5,
  - 3) stopień „dobry”: 4,
  - 4) stopień „dostateczny”: 3,
  - 5) stopień „dopuszczający”: 2,
  - 6) stopień „niedostateczny”: 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ustępie 1. pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ustępie 1. pkt 6.
4. Opis wymagań edukacyjnych i szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna – obejmuje do 3 ostatnich tematów lekcyjnych lub z ustalonego przez nauczyciela zakresu materiału,
  - 2) kartkówka – odpowiedź pisemna, obejmująca do 3 ostatnich tematów lekcyjnych, sprawdzająca systematyczność pracy ucznia i niewymagająca wcześniejszego zapowiadania,
  - 3) sprawdzian – odpowiedź pisemna z określonej wcześniej przez nauczyciela partii materiału, np. działu, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem:
    - a) termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika,
    - b) obecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie jest obowiązkowa,
    - c) uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem, jeżeli w momencie zapowiadania sprawdzianu nauczyciel wskazał taką możliwość, że będzie go można poprawiać,
    - d) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność usprawiedliwiona) powinien go zaliczyć w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem,
    - e) w sytuacji, kiedy uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia,
    - f) nauczyciel przerywa sprawdzian lub kartkówkę uczniowi lub całemu oddziałowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy,
    - g) stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) podczas sprawdzianu jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, która nie podlega poprawie,
  - 4) praca klasowa – odpowiedź pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności, obowiązują tu takie same procedury postępowania jak w przypadku sprawdzianów, danego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
  - 5) test komputerowy – zgodnie z zasadami w punkcie 3,
  - 6) test sprawności fizycznej – zasady ustalają nauczyciele wychowania fizycznego, uwzględniając zaangażowanie i możliwości ucznia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
  - 7) ocena pracy wykonanej przez ucznia – niewykonanie zadanej przez nauczyciela pracy (także podczas lekcji) może być podstawą do wystawienia częściowej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu,
  - 8) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach – jest oceniany adekwatnie do możliwości ucznia zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania,
  - 9) aktywność w pracy lekcyjnej – jest oceniana adekwatnie do specyfiki danego przedmiotu na zasadach, przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne, by uczestniczyć w olimpiadach, turniejach, konkursach, zawodach może być zwolniony z odpowiedzi z przedmiotów, które przypadają bezpośrednio po dniu jego nieobecności.
7. Minimalna ilość ocen w półroczu powinna wynosić:
  - 1) 3 oceny przy jednej i dwóch godzinach zajęć tygodniowo,
  - 2) 5 ocen przy trzech i więcej godzinach zajęć tygodniowo.
8. Zwrot ocenionych prac klasowych powinien odbywać się nie później niż po upływie dwóch tygodni od daty pracy klasowej, a w przypadku prac klasowych z języka polskiego termin wynosi trzy tygodnie, termin zostaje wydłużony o czas nieobecności nauczyciela.
9. Zajęcia wychowania fizycznego są zorganizowane według następujących wytycznych:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach, podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć technologii informacyjnej ma formę zadań praktycznych.
11. Zajęcia z religii/etyki są zorganizowane według następujących wytycznych:
- 1) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie na początku każdego roku szkolnego; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie,
  - 2) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/etyki według odrębnych przepisów,
  - 3) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki, mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej podczas zajęć, wypadających w środku zajęć dydaktycznych lub zostają zwolnieni do domu w przypadku godzin skrajnych,
  - 4) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć,
  - 5) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć, jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
  - 6) roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 54

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego podczas:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej, ustalonej w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - 2) klasyfikacji rocznej, odbywającej się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
  - 3) klasyfikacji końcowej, którą dokonuje się po klasyfikacji rocznej uczniów klas III.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na śródrocznym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne

- oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej; uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
  - 3) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 4) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel powinien uwzględnić oceny cząstkowe, uzyskane przez ucznia podczas całego roku szkolnego.
  4. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień „celujący”: 6,
    - 2) stopień „bardzo dobry”: 5,
    - 3) stopień „dobry”: 4,
    - 4) stopień „dostateczny”: 3,
    - 5) stopień „dopuszczający”: 2,
    - 6) stopień „niedostateczny”: 1.
  6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają propozycje ocen w dzienniku lekcyjnym i informują ucznia, zaś na spotkaniu z rodzicami informują rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  7. Nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych, prac klasowych i odpowiedzi ustnych w ostatnim tygodniu przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej.
  8. Ostateczny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych określa dyrektor szkoły.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
  10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania. Egzamin

- klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 56 w miejscu ustalonym z uczniem lub z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne.
  15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  17. W szkole nie przewiduje się śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:
    - 1) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:
      - a) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
      - b) swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
      - c) uzyskuje wyniki w nauce zdecydowanie poniżej swoich możliwości, niewykazując żadnej motywacji i zaangażowania,
      - d) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
      - e) postępuje nieuczciwie,
      - f) ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
      - g) popełnił czyn ścigany prawnie,
      - h) otrzymał kary statutowe,
    - 2) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
      - a) nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
      - b) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
      - c) popełnił nieuczciwość, w tym ściąganie lub plagiat,
      - d) ulega nałogom,
      - e) popełnił czyn ścigany prawnie,
      - f) otrzymał karę statutową,

- 3) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) zachowuje się w sposób, niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
    - b) przestrzega podstawowych norm moralnych,
    - c) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
    - d) cechuje go kultura języka,
    - e) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
    - f) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc, okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli, zmierzające do zmiany jego postawy, przynoszą oczekiwane rezultaty,
  - 4) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
      - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
      - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
      - przestrzega przepisów prawa szkolnego, zawartych w statucie szkoły,
      - respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
      - jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swych możliwości,
      - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków szkolnych i klasowych,
      - zawsze chodzi w obuwiu zmiennym,
    - b) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
      - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
      - dba o kulturę słowa,
      - jest uczciwy w postępowaniu,
      - reaguje na zło,
      - okazuje szacunek innym ludziom,
      - dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
      - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
      - szanuje mienie szkolne i prywatne,
      - godnie reprezentuje szkołę,
  - 5) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jedno z następujących:
    - a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
    - b) aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
    - c) uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych,
    - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzoddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych,
    - e) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
    - f) podejmuje działania integracyjne w zespole oddziałowym,
    - g) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
    - h) wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - i) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
    - j) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności i niedostatku uzdolnień,
  - 6) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto kilka z kryteriów określonych w pkt. 5.
19. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęciach szkolnych:

- 1) nieusprawiedliwienie 5 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
  - 2) nieusprawiedliwienie 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
  - 3) nieusprawiedliwienie 15 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
  - 4) nieusprawiedliwienie 25 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
  - 5) nieusprawiedliwienie 40 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej.
20. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:
- 1) nauczyciele, uczący w danej klasie, zobowiązani są na bieżąco do przekazywania uwag (pozytywnych i negatywnych), dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu i podczas przerw śródlekcyjnych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego,
  - 2) ustalając przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca musi wziąć pod uwagę:
    - a) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
    - b) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
    - c) opinię zespołu uczniowskiego,
    - d) opinię zespołu nauczycieli, uczących w danej klasie.
21. Tryb i warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej określa § 55.
22. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu uczniowi informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej.

## § 55

### **Postępowanie przy zgłoszonych zastrzeżeniach do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.



5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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 innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Przepisy zawarte w punktach 1-10 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.

### Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do szkoły, zmieniając typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 ppkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu, poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt 2) i 3) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4 ppkt. 1) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Jeżeli uczeń z egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami.

#### § 57

#### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 58

### **Postępowania przy przyjmowaniu ucznia zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego przedmiot, realizowany w zakresie rozszerzonym**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego klasę z różnymi przedmiotami, nauczanych w zakresie rozszerzonym, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
2. Uzupełnienie różnic programowych z zajęć edukacyjnych następuje poprzez zdanie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

## § 59

Zgodnie z tradycją szkoły do dni szczególnie uroczystych należą:

- 1) inauguracja roku szkolnego,
- 2) pożegnanie absolwentów,
- 3) dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- 4) wigilia szkolna,
- 5) zakończenie roku szkolnego,
- 6) zjazdy absolwentów szkoły,
- 7) święta narodowe.

## § 60

Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 61

Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

§ 62

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

§ 63

1. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołana przez dyrektora komisja do spraw aktualizacji statutu.
2. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o zmianie statutu.
3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.
4. Zmiana wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Ogólnokształcących w dniu

*09 listopada 2017*

Zespół Szkół Ogólnokształcących

I Liceum Ogólnokształcące

im. Ziemi Kujawskiej

ul. Mickiewicza 6

87-800 WŁOCŁAWEK

tel. 54 232 28 62

pieczęć szkoły  
NIP 888-31-20-438

DYREKTOR

*Irena Podlucka*  
Irena Podlucka

/podpis dyrektora/

