



**STATUT**

**I LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA**

**W WYSZKOWIE**

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

- 1) Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j. ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz.U.2021.1762 t.j. ze zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U.2019.325);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2021.1915 t.j. ze zm.)

## **SPIS TREŚCI**

|            |   |    |
|------------|---|----|
| Rozdział 1 | POSTANOWIENIA OGÓLNE .....                  | 4  |
| Rozdział 2 | CELE I ZADANIA SZKOŁY .....                 | 4  |
| Rozdział 3 | ORGANY SZKOŁY .....                         | 12 |
| Rozdział 4 | ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....              | 16 |
| Rozdział 5 | UCZNIOWIE SZKOŁY .....                      | 28 |
| Rozdział 6 | WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)..... | 37 |
| Rozdział 7 | CEREMONIAŁ SZKOLNY .....                    | 54 |
| Rozdział 9 | POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....                 | 55 |

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszkowie jest publiczną szkołą ponadpodstawową.

2. Siedzibą szkoły jest Wyszków, ul. Tadeusza Kościuszki 52A
3. Organem prowadzącym jest Powiat Wyszkowski
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
6. (uchylony).

**§ 2.** Liceum Ogólnokształcące jest jednostką publiczną.

- 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 5) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 6) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania matury i kontynuowania nauki w wybranych kierunkach;
- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - a) Indywidualne doradztwo zawodowe (rozmowa, testy zawodoznawcze, udostępnienie informacji o zawodach i studiach),
  - b) Wdrażanie programu zawodoznawczego dla uczniów liceum (warsztaty, spotkania,

- programy komputerowe, prelekcje, festyny edukacyjne, bieżąca informacja na tablicy ogłoszeń);
- 3) Organizuje pomoc specjalistyczną poprzez współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, poprzez:
    - a) informowanie młodzieży o sposobach pomocy ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) kierowanie uczniów (oraz rodziców) z problemami na indywidualne poradnictwo, terapię do psychologa, pedagoga, logopedy, Nadzór pedagogiczny nad szkołą
    - c) koordynowanie zadań z zakresu pomocy uczniom,
    - d) zachęcanie rodziców do udziału w warsztatach wychowawczych,
    - e) korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej przy wdrażaniu programów wychowawczo- profilaktycznych,
    - f) współpracę z organizacjami wspomagającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów rozwojowych młodzieży;
  - 4) Organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
    - a) promowanie najzdolniejszych do stypendiów fundowanych przez stowarzyszenia i instytucje,
    - b) finansowanie, przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, obiadów oraz całodziennego wyżywienia dla młodzieży liceum,
    - c) zachęcanie młodzieży i rodziców do korzystania z grup wsparcia oraz porad indywidualnych w następujących instytucjach: poradni pedagogiczno-psychologicznej, poradni uzależnień,
    - d) organizowanie spotkań wychowawców, pedagogów, dyrektora szkoły z rodzicami uczniów mających problemy do rozwiązania, w celu integracji wychowawczych działań szkoły i rodziny,
    - e) odbywanie spotkań edukacyjnych z rodzicami oraz rozmów indywidualnych z wychowawcami i nauczycielami,
    - f) organizowanie indywidualnego nauczania;
  - 5) Szkoła organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczniom niepełnosprawnym m.in. poprzez:
    - a) dostosowanie metod, form i warunków nauczania, sprawdzania wiedzy i umiejętności trakcie procesu nauki podczas edukacji szkolnej ucznia (w tym na egzaminie maturalnym),
    - b) porady i konsultacje (pedagogiczne, psychologiczne, zawodoznawcze),
    - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne

i inne),

- d) chronienie przed przejawami izolacji, nietolerancji i dyskryminacji;
  - 6) Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez naukę religii zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, tożsamości narodowej przez zwrócenie szczególnej uwagi na kulturę narodową, poprawne posługiwanie się językiem polskim; tożsamości etnicznej poprzez równe traktowanie osób bez względu na pochodzenie etniczne z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 7) Rozbudza w uczniach potrzebę zdobywania wiedzy oraz jej aktualizacji;
  - 8) Kształtuje zachowania proekologiczne, aprobujące konieczność troski o poszanowanie środowiska naturalnego;
  - 9) Kształtuje nawyki kulturalne, przygotowuje do korzystania z różnych dziedzin kultury narodowej i obcej.
2. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze, sprzyja realizowaniu celów i zasad zawartych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe:, a w szczególności zapewnia rozwój osobowości ucznia:
- 1) Kształtuje postawy patriotyczne;
  - 2) Rozwija świadomość społeczną oraz kształtuje osobowość w duchu poszanowania elementarnych norm moralnych;
  - 3) Eksponuje wzory osobowe godne naśladowania;
  - 4) Propaguje i rozwija szeroko pojętą samorządność;
  - 5) Podnosi kulturę osobistą, kulturę pracy i wypoczynku.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w następujący sposób:
- 1) Opiekę nad uczniami w trakcie trwania lekcji przejmuje nauczyciel prowadzący ją, a w czasie przerw nauczyciel dyżurujący;
  - 2) W czasie trwania zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia;
  - 3) Poza terenem szkoły: w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują organizatorzy zajęć, wycieczek – nauczyciele, rodzice, osoby upoważnione przez dyrekcję do sprawowania opieki, ale odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel;
  - 4) Dyżury w szkole pełnią nauczyciele według ustalonego przez dyrekcję grafiku.
4. W celu zapewnienia prawidłowej opieki wychowawczej:
- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
  - 2) Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały czas nauczania, to jest przez cztery lata;
  - 3) Opieka nad uczniami klas pierwszych winna być szczególnie troskliwa ze strony wychowawcy klasy, który powinien w pierwszych dwóch tygodniach zapoznać uczniów ze

- szkołą, jej terenem, nauczycielami, wprowadzić w jej tradycje, zwyczaje w niej panujące i obowiązki ucznia; pomoc w adaptacji w nowej szkole należy również do obowiązków nauczycieli, którzy na pierwszych lekcjach wyjaśniają specyfikę przedmiotu, przeprowadzają zajęcia z techniki uczenia;
- 4) Kandydatury wychowawców zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Szkoła organizuje i realizuje następujące działania w zakresie wolontariatu:
- 1) W I Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida w Wyszku działa Szkolne Koło Wolontariatu;
  - 2) Głównym celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest zachęcanie szkolnej społeczności do podejmowania działań na rzecz osób potrzebujących pomocy w szkole, lokalnym środowisku, w akcjach ogólnopolskich a przez to kształtowanie postaw prospołecznych.
  - 3) Odpowiedzialnymi za pracę Szkolnego Koła Wolontariatu są:
    - a) dyrektor szkoły, który:
      - powołuje jego opiekuna z grona pedagogicznego;
      - nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
    - b) koordynator- opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel, pedagog,
    - c) Szkolna Rada Wolontariatu wyłoniona z Samorządu Szkolnego, w której skład wchodzi:
      - lider Szkolnego Koła Wolontariatu – uczeń liceum, będący wolontariuszem;
      - radni szkolnego wolontariatu - czterej uczniowie liceum wyłonieni spośród wolontariuszy stałych.
    - d) koordynatorzy lidera – uczniowie wolontariusze reprezentujący poszczególne klasy,
    - e) wolontariusze stali – uczniowie szkoły koordynujący konkretne akcje,
    - f) wolontariusze biorący udział w jednorazowych akcjach.
  - 4) Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
    - a) wychowawców klas wraz z ich uczniami,
    - b) nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników szkoły,
    - c) rodziców uczniów.
  - 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
- 1) Rodzice jako członkowie społeczności szkolnej mają prawo i obowiązek współpracować z dyrekcją oraz całą radą pedagogiczną w sprawach wychowawczo-profilaktycznych indywidualnie lub też za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców i Prezydium Rady Rodziców. Rodzice mają wiedzę na temat celów i zadań rozwojowych dzieci oraz na temat zagrożeń i sposobów ich przeciwdziałania. Prowadząc racjonalny styl życia wolny od uzależnień, stanowią naturalny przykład dla swoich dzieci;

2) Współpraca ta uwzględniać będzie, m.in. następujące aspekty:

- a) organizowanie spotkań z rodzicami klas I w celu poinformowania o zadaniach, specyfice i wymaganiach szkoły ponadpodstawowej typu liceum ogólnokształcącego, zapoznanie z regulaminem i statutem szkoły, prawami i obowiązkami ucznia,
- b) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły i nauczycieli z rodzicami uczniów wszystkich klas w celu poruszenia tematów istotnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym i profilaktycznym,
- c) zapoznanie rodziców z organizacją procesu nauczania, założeniami programowymi poszczególnych przedmiotów oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- d) współtworzenie i akceptację szkolnego oraz klasowego programu wychowawczego.
- e) uzyskiwanie w atmosferze życzliwości rzetelnej informacji na temat swego dziecka- jego zachowania, postępów w nauce, mocnych stron, trudności i sposobów ich pokonania oraz ewentualnych form pomocy,
- f) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i przyczynach jego nieobecności w szkole,
- g) uzyskiwanie pomocy i wsparcia ze strony pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
- h) uczestniczenie w stałych spotkaniach z wychowawcami klas i nauczycielami, proponowanie form tych spotkań i dobór osób prowadzących,
- i) indywidualne konsultacje z wychowawcami i nauczycielami, m.in. w formie „dni otwartych”,
- j) zapraszanie rodziców na różne uroczystości, spotkania i inicjatywy szkolne,
- k) wspólne oddziaływania wychowawcze i, przedsięwzięcia klasowe i uroczystości szkolne, wyjazdy do teatrów, biwaki, wycieczki, bal studniówkowy, itp.,
- l) pozyskiwanie rodziców do wspierania akcji charytatywnych inicjowanych przez młodzież naszego liceum, np. WOŚP,
- m) informowanie rodziców o potrzebach szkoły i możliwościach ich zaspokojenia z budżetu samorządu powiatowego, pozyskiwanie sponsorów.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

8. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

10. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w



tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

11. Diagnozę, o której mowa w ust. 10, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 4. [Działalność innowacyjna]** 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

**§ 5. [Działalność eksperymentalna]** 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
- b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcia eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

**§ 6. [Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej]** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 7. [Wewnętrzny system doradztwa zawodowego]** 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez działania, wspierające ich w rozpoznawaniu swoich predyspozycji edukacyjno- zawodowych oraz podejmowaniu świadomych decyzji w zakresie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu w oparciu o wiedzę na temat rynku pracy i możliwości kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Doradztwo zawodowe wdrażane jest za pomocą następujących form:
  - a. działań indywidualnych, np. indywidualne badanie predyspozycji edukacyjno- zawodowych uczniów,
  - b. działań grupowych, np. zajęcia aktywizujące, przygotowujące ucznia do świadomego planowania i podjęcia roli zawodowej.
4. Inicjatywy doradców zawodowych uwzględniają potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań z obszaru doradztwa zawodowego.
5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Doradca zawodowy wyznaczony przez dyrektora szkoły realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i drogi zawodowej,
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) realizuje i koordynuje realizację różnych działań zawodoznawczych,
  - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego,
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą.
7. W zakresie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego doradcy współpracują z:

- 1) organem prowadzącym,
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) biblioteką szkolną,
  - 4) Stowarzyszeniem Absolwentów i Przyjaciół „Norwida”,
  - 5) urzędem pracy, pracodawcami, organizacjami pracodawców,
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
  - 7) stowarzyszeniami zawodowymi, fundacjami (np. ELAB, Perspektywy),
  - 8) uczelniami wyższymi.
8. W ramach współpracy mogą być organizowane wizyty zawodoznawcze.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 8. 1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

##### **§ 9. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 6) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 14) skreśla ucznia z listy uczniów;
  - 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
4. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły, współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
5. Dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- 1) Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 2) Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy szkoły,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
  - 4) Monitoruje pracę szkoły.
6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
8. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

**§ 10. 1.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły
3. Podstawą działalności rady pedagogicznej jest uchwalony przez nią regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust 4 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 11.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

4. Samorząd może przedstawiać, poprzez swoich przedstawicieli, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności podstawowych praw ucznia.

5. Podstawą działania samorządu jest jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego.

**§ 12.** 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz formy jej działalności określa uchwalony przez nią regulamin.

3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców jest organem doradczym we wszystkich sprawach dotyczących szkoły wnioski i opinie rada może zgłaszać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

5. Rada rodziców prowadzi własną działalność finansową.

6. Rada rodziców:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Regulamin Rady,
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniuje projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 6) opiniuje ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,
  - 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 13. 1.** Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Ewentualne spory rozwiązywane będą drogą negocjacji:
  - 1) W przypadku zaistnienia sporu dyrektor szkoły wyznacza mediatora prowadzącego negocjacje między stronami konfliktu;
  - 2) W przypadku, kiedy niemożliwe jest rozwiązanie sporu drogą negocjacji, spór rozstrzyga dyrektor, na podstawie przedstawionej dokumentacji i po uprzednim zapoznaniu się ze stanowiskiem stron;
6. Każda ze stron może odwołać się od stanowiska dyrektora, w zależności od przedmiotu sporu do Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub do Starosty Powiatu Wyszkiego. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 14. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.



2. Uczniowie podzieleni są na klasy, klasy na oddziały.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Zajęcia edukacyjne w szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem:
  - 1) Obowiązkowy jest podział na grupy:
    - a) z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
    - b) na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
    - c) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

**§ 15.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

**§ 16.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.

2. 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 opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. Uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 17.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 6) Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 7) Dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 18. [Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej]** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy

psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w liceum w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, które prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce; liczba

uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osób,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 osób;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmującej wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania tej pomocy i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole ucznia i jego rodziców.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są także uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (uczeń z autyzmem- zespołem Aspergera, słabosłyszący, słabowidzący).

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) poradni;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum odbywa się w oparciu o dostarczone do szkoły opinie, orzeczenia i zaświadczenia lekarskie.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Informacje pomocnicze, dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce: pedagog, specjalne potrzeby edukacyjne, uczniowie uzdolnieni.

**§ 19. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz następujących pracowników niepedagogicznych: na stanowiskach pomocniczych i obsługi: sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego oraz pozostałych pracowników.

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

3. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest za zgodą kuratora oświaty, zatrudnienie osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i

światopoglądów.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie pobytu w szkole, w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez klasowych, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) ma obowiązek dbania o swój warsztat pracy;
- 3) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru;
- 4) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwy w ich traktowaniu.

7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

- 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 3) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

8. Szczegółowy zakres zadań dla pracowników, o których mowa w pkt 1 określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 20.** 1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzklasowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące

zadania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - b) ustala ich treść i formę;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to zarówno osób szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów mających trudności i niepowodzenia;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach,
    - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) Odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np. wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w zakresie organizowania życia klasowego: kulturalnego, towarzyskiego i turystycznego.
7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko. Wychowawca winien przedstawić rodzicom charakterystykę ucznia uwzględniając zmiany w jego zachowaniu.
8. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora, pedagoga, psychologa oraz rady pedagogicznej, a także ze strony poradni psychologiczno– pedagogicznej. Początkującym nauczycielom i wychowawcom dyrekcja szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.



**§ 21.** 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.

3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) opracowywanie analizy wyników egzaminu maturalnego i wniosków wynikających z tej analizy;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

**§ 22.** 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe (informatyczną, biologiczną, chemiczną, fizyczną) wyposażone w sprzęt multimedialny;
- 2) pracownię o nazwie Mazowieckie Edukacyjne Centrum Energii Odnawialnej w budynku internatu;
- 3) salę gimnastyczną i salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 4) bibliotekę;
- 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 6) internat, kuchnię i stołówkę.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni szkolnych określają ich regulaminy.

3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 23.** 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy administracji szkolnej.
4. Lokal biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach lub oddziałach).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin pracy biblioteki, który określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
7. Zbiory biblioteki stanowią: wydawnictwa informacyjne, programy szkolne, podręczniki, lektury obowiązkowe i uzupełniające, lektury popularnonaukowe, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, prasa.
8. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Liceum.
9. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.
10. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki Dyrektor zapewnia z budżetu Liceum. Biblioteka może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Liceum poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
12. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno – techniczne:
  - 1) gromadzenie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;

- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
13. Nauczyciel bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez odpowiedni dobór lektury;
  - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
  - 6) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.
14. Ewidencja materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

- § 24.**
1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
  2. Internat jest koedukacyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą dla młodzieży szkół ponadpodstawowych spoza Wyszkania.
  3. Wychowanek przyjmowany jest do internatu na wniosek rodziców na podstawie wypełnionego kwestionariusza osobowego.
  4. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Internat zapewnia:
    - 1) opiekę wychowawczą od godziny 16<sup>00</sup> w niedzielę (i święta ) do godziny 18<sup>00</sup> w piątek (dzień przedświąteczny);
    - 2) całodienne wyżywienie (za odpłatnością za użyte surowce);
    - 3) właściwe warunki sanitarne;
    - 4) warunki do nauki i rozwoju zainteresowań;
    - 5) możliwość skorzystania z obiadów wszystkim uczniom szkoły.
  6. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze liczące co najwyżej 35 osób.
  7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
  8. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków w internacie zatrudniony jest wychowawca - opiekun nocny.
  9. W internacie działa Rada Wychowawców Internatu, pracą której kieruje jako jej przewodniczący - kierownik internatu.
  10. Internat działa w oparciu o regulamin Internatu.
  11. Regulamin Internatu uchwała rada pedagogiczna szkoły.
  12. Szczegółowe zasady działania internatu, prawa i obowiązki wychowanka, określa

regulamin.

**§ 25.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Wicedyrektor szkoły;
- 3) Kierownik internatu.

2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły i kierownika internatu określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 5**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 26.** 1. Do liceum uczęszczają uczniowie bezpośrednio po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

2. Prawa ucznia, ustalane są z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć szkolnych i poza zajęciami pod opieką nauczyciela;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu szkolnego;
- 10) zapoznania się z programami nauczania oraz kryteriami oceniania;
- 11) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych;

- 13) reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 15) zwolnienia rocznego lub okresowego z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej te ćwiczenia;
  - 16) wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym dokumentacje egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego. Warunkiem uzyskania dostępu do dokumentacji jest złożenie wniosku do Dyrektora szkoły, który wyznacza termin i miejsce jej udostępnienia;
  - 17) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą ustnie, lub na piśmie wnieść skargę do wychowawcy lub dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia;
  - 2) Wychowawca ma obowiązek powiadomienia o wpłynięciu skargi, w przeciągu trzech dni, dyrektora szkoły;
  - 3) Dyrektor szkoły w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek zbadać zasadność przedstawionych zarzutów, uzyskać na ich temat pisemne oświadczenie nauczyciela, którego dotyczą, a następnie powiadomić wnoszących skargę o formie jej załatwienia.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz zarządzeniach, decyzjach dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych;
  - 2) godnie reprezentować szkołę;
  - 3) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
  - 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela;
  - 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 7) prowadzić zeszyt przedmiotowy;
  - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanować poglądy i przekonania innych, szanować godność i wolność drugiego człowieka, zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w

zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;

11) dbać o ład, porządek, troszczyć się o mienie szkoły (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne) i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;

12) przestrzegać wewnątrzszkolnych zasad dotyczących stroju ucznia Liceum:

a) szkoła jest miejscem pracy i nauki, co oznacza, że wygląd ucznia powinien być adekwatny do okoliczności i nie naruszać ogólnych zasad współżycia społecznego,

b) uczeń nie może przychodzić do szkoły:

- w spodniach krótszych niż do kolan,
- w bluzkach/koszulach odsłaniających brzuch i dekolt,
- w bardzo krótkich spódnicach i sukienkach,

c) uczeń nie może nosić napisów i symboli obraźliwych i propagujących idee zakazane przez prawo,

d) na uroczystościach szkolnych obowiązuje ubiór galowy (chłopcy - garnitur lub biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica/sukienka lub ciemne spodnie;

13) od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia przebywać w szkole, z uwzględnieniem następujących przypadków:

a) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece lub świetlicy internatu, chyba że ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły,

b) uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.

Za samowolne wyjścia poza teren szkoły w trakcie zajęć odpowiedzialność za ucznia ponoszą jego rodzice lub pełnoletni uczeń.

14) nosić ważną legitymację szkolną;

15) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych tylko za zgodą nauczyciela.

5. Nagrody i kary:

1) Za podejmowanie różnych form działalności uczniów może być wyróżniony (w zależności od zasług) w następującej formie:

a) ustna pochwała nauczyciela, wychowawcy,

- b) ustna pochwała dyrektora udzielona podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
- c) nagroda książkowa wręczana w dniu zakończenia roku szkolnego za co najmniej jedno z następujących osiągnięć:
  - świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - wzorowa frekwencja,
  - osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
  - reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym,
  - prace na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
- d) dyplom uznania,
- e) dyplom „Norwid” za udział w eliminacjach centralnych olimpiad przedmiotowych,
- f) za osiąganie wyróżniających wyników w nauce uczeń jest nagradzany, na zakończenie roku szkolnego, poprzez przyznanie tytułu:

**Mistrz I Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszkanie**

Uczeń może otrzymać tytuł: Mistrz I Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszkanie w dziedzinie :

1. Przedmiotów humanistycznych.
2. Przedmiotów przyrodniczych.
3. Przedmiotów ścisłych.
4. Przedmiotów społecznych.
5. Kategorii ogólnej.
6. Sportu.

**Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie przedmiotów humanistycznych”, jeżeli uzyskał:**

1. oceny co najmniej bardzo dobre z trzech przedmiotów, z których przynajmniej jeden realizowany jest w zakresie rozszerzonym, do wyboru spośród następujących:
  - 1) język polski;
  - 2) historia;
  - 3) jeden język obcy nowożytny;
  - 4) wiedza o społeczeństwie lub drugi język nowożytny.
2. co najmniej jedną ocenę celującą z w/w przedmiotów.
3. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne.
5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy.

**Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie przedmiotów humanistycznych”, jeżeli uzyskał:**

1. oceny co najmniej bardzo dobre z trzech przedmiotów, z których przynajmniej jeden realizowany jest w zakresie rozszerzonym, do wyboru spośród następujących:
  - 1) język polski;
  - 2) historia;
  - 3) jeden język obcy nowożytny;
  - 4) wiedza o społeczeństwie lub drugi język nowożytny.
2. co najmniej jedną ocenę celującą z w/w przedmiotów.
3. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne.
5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy.
6. ogólnokrajowy.

**Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie przedmiotów przyrodniczych”, jeżeli uzyskał:**



1. oceny co najmniej bardzo dobre z przedmiotów, z których przynajmniej jeden realizowany jest w zakresie rozszerzonym, do wyboru spośród następujących:
  - 1) biologia;
  - 2) chemia;
  - 3) fizyka;
  - 4) geografia;
2. co najmniej jedną ocenę celującą z w/w przedmiotów.
3. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne.
5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy

**Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie przedmiotów ścisłych”, jeżeli uzyskał:**

1. oceny co najmniej bardzo dobre z przedmiotów, z których przynajmniej jeden realizowany jest w zakresie rozszerzonym, do wyboru spośród następujących:
  - 1) matematyka;
  - 2) fizyka;
  - 3) informatyka;
  - 4) chemia.
2. co najmniej jedną ocenę celującą z w/w przedmiotów
3. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania
4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne
5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy.

**Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie przedmiotów społecznych”, jeżeli uzyskał:**

1. oceny co najmniej bardzo dobre z przedmiotów, z których jeden realizowany jest w zakresie rozszerzonym, do wyboru spośród następujących:
  - 1) historia;
  - 2) jeden język obcy nowożytny;
  - 3) wos;

|  |
|--|
| <p>4) geografia.</p> <p>2. co najmniej jedną ocenę celującą z w/w przedmiotów.</p> <p>3. bardzo dobrą lub ocenę zachowania.</p> <p>4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne.</p> <p>5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy</p>  |
| <p><b><u>Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w kategorii ogólnej”, jeżeli uzyskał:</u></b></p>  |
| <p>1. oceny co najmniej bardzo dobre z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki/francuski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, geografia, biologia, fizyka, chemia.</p> <p>2. co najmniej dwie oceny celujące z w/w przedmiotów.</p> <p>3. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.</p> <p>4. oceny z pozostałych przedmiotów co najmniej dostateczne.</p> <p>5. oraz jeżeli brał udział przynajmniej w jednej olimpiadzie przedmiotowej i przeszedł do następnego etapu lub brał udział w etapie centralnym konkursu tematycznego związanego z dziedziną „mistrzostwa” lub uzyskał tytuł laureata ostatniego etapu olimpiady lub konkursu (co najmniej dwuetapowego) o zasięgu mniejszym niż ogólnokrajowy.</p> |
| <p><b><u>Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrza w dziedzinie sportu”, jeżeli uzyskał:</u></b></p>  |
| <p>1. tytułu mistrza województwa w co najmniej jednej dyscyplinie sportowej.</p> <p>2. bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.</p> <p>3. oceny z przedmiotów co najmniej dostateczne.</p>   |
| <p><b><u>Absolwentom przyznaje się tytuł: <u>Mistrz - Absolwent I Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszku</u> w dziedzinach jw. jeżeli:</u></b></p>   |
| <p>1. uzyskał tytuł „mistrza” przez dwa lata</p> <p>2. zdał maturę z przedmiotów ze swojej dziedziny (zdawanych na poziomie rozszerzonym) i otrzymał co najmniej 80% możliwych punktów.</p> <p>3. otrzymał w klasie trzeciej bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.</p>  |

- 2) Rada Pedagogiczna może przyznać tytuł „Mistrza”, jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich kryteriów wyżej wymienionych, ale posiada inne osiągnięcia, które Rada Pedagogiczna uznała za wybitne;

3) Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek:

- a) Dyrektora liceum,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) Nauczycieli,
- d) Wychowawcy klasy,
- e) Samorządu Uczniowskiego,
- f) Rady Rodziców;

4) Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie w następujący sposób:

- a) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub dyrektora,
- b) nagana wychowawcy,
- c) nagana dyrektora szkoły; kara nagany dyrektora jest udzielana w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów); pismo dotyczące udzielonej nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,
- d) przeniesienie do innego oddziału z koniecznością uzupełnienia różnic programowych,
- e) obniżenie oceny zachowania,
- f) zawieszenia prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach dodatkowych, imprezach szkolnych oraz reprezentowania Liceum na zewnątrz,
- g) pozbawienie możliwości uzyskania nagrody za sukcesy: naukowe, artystyczne, sportowe,
- h) skreślenie z listy uczniów w przypadku wielokrotnego lub rażącego naruszenia statutu szkoły, w szczególności w przypadkach:
  - rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do nauczyciela, pracownika szkoły lub kolegi (agresywne zachowanie się lub czyn agresywny, znęcanie się psychiczne lub fizyczne, groźba karalna),
  - zabór lub świadome zniszczenie mienia szkoły lub osób wyżej wymienionych,
  - wejścia w konflikt z prawem, tj. uczeń został uznany winnym zarzucanych mu czynów określonych w kodeksie karnym,
  - przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - posiadania lub zajmowania się dystrybucją środków odurzających,
  - rażącego naruszenia procedur bezpieczeństwa zapisanych w aneksie nr 7 Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego,
  - fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - gdy uczeń nie wykazuje poprawy, mimo podjętych działań wychowawczych;

Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie następuje w formie

decyzji administracyjnej przekazanej uczniowi i rodzicom na piśmie.

- 5) W sytuacjach wyczerpujących znamiona przestępstwa i demoralizacji lub zagrożenia nimi, obowiązuje postępowanie zgodne z procedurami interwencyjnymi;
- 6) Kary mogą być udzielane na wniosek:
  - a) Dyrektora Liceum,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) Wychowawcy klasy,
  - d) Nauczycieli,
  - e) Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasowego;
- 7) Wychowawca informuje rodziców o nagrodzeniu ucznia lub zastosowaniu wobec niego kary statutowej;
- 8) Tryb odwoływania się od kary:
  - a) od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły,
  - b) od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic mogą również odwołać się w ciągu 14 dni, za pośrednictwem szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę (Zarząd Powiatu),
  - c) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 9) Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - a) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
  - b) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do 14 dni,
  - c) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne,
  - d) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne,
  - e) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

## Rozdział 6

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

**§ 27. [Założenia ogólne]** 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszku.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 28. [Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego]** 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;

6) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; zakres wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału jest opracowany w formie pisemnej i dostępny dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej;

7) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a w szczególności informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowie informowani są na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. Informację o terminie zapoznania rodziców z wyżej wymienionymi zagadnieniami wraz z listą obecności rodziców wychowawca zamieszcza w dzienniku lekcyjnym.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
12. 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.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na podstawie wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku uczniów posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 29. [Skala i ogólne kryteria ocen]** 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali

|     |                            |   |    |
|-----|----------------------------|---|----|
| 1)  | Stopień celujący           | - | 6  |
| 2)  | Stopień bardzo dobry plus  | - | 5+ |
| 3)  | Stopień bardzo dobry       | - | 5  |
| 4)  | Stopień dobry plus         | - | 4+ |
| 5)  | Stopień dobry              | - | 4  |
| 6)  | Stopień dostateczny plus   | - | 3+ |
| 7)  | Stopień dostateczny        | - | 3  |
| 8)  | Stopień dopuszczający plus | - | 2+ |
| 9)  | Stopień dopuszczający      | - | 2  |
| 10) | Stopień niedostateczny     | - | 1  |

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada zasób wiadomości w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy, co wynika z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje wszystkie zadania określone w programie nauczania,
- wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela,
- stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- posiada rozległe zainteresowania przedmiotem, wyróżnia się twórczą aktywnością na lekcjach,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień bardzo dobry plus otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny celującej ale wykracza poza wymagania na ocenę bardzo dobrą;

3) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
  - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
  - d) stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią naukową i klarownie wypowiada się;
- 4) Stopień dobry plus otrzymuje uczeń, który popełnia drobne uchybienia lecz materiał główny zna w stopniu więcej niż dobrym;
- 5) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowaną przez nauczyciela,
  - d) dopuszcza się nielicznych usterek stylistycznych, posługuje się podstawowymi terminami naukowymi, wypowiada się płynnie w stylu zadawalającym;
- 6) Stopień dostateczny plus otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza podstawę programową, ale nie spełniają kryteriów oceny dobrej;
- 7) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,
  - c) korzysta z pomocy nauczyciela przy stosowaniu wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych,
  - d) wypowiada się w sposób potoczny z niewielkimi i nielicznymi błędami;
- 8) Stopień dopuszczający plus otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości w stopniu nieznacznie wyższym, niż konieczny, jednak nie spełnia kryteriów oceny dostatecznej;
- 9) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości tylko konieczne,
  - b) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
  - c) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,



- d) wiedzę stosuje tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- e) ma trudności z formułowaniem myśli, dopuszcza się licznych błędów, ma nieporadny styl wypowiedzi;

10) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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

4. Ustala się następujące kryteria oceny z form sprawdzania wiedzy, gdzie występuje przelicznik punktowy:

| Przedział procentowy                                 | ocena           |
|--|-----------------|
| 0% - 34%   | niedostateczny  |
| 35% - 44%  | dopuszczający   |
| 45% - 54%  | dopuszczający + |
| 55% - 64%  | dostateczny     |
| 65% - 74%  | dostateczny +   |
| 75% - 84%  | dobry           |
| 85% - 89%  | dobry +         |
| 90% - 94%  | bardzo dobry    |
| 95% - 100%   | bardzo dobry +  |
| 100% punktów możliwych do zdobycia na pracy klasowej | celujący        |

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

**§ 30. [Zasady oceniania bieżącego]** 1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:

- 1) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły;
- 2) prace klasowe obejmujące większą część materiału – po zrealizowaniu działu;
- 3) sprawdziany etapowe – kartkówki, obejmujące zagadnienia z co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) aktywność na lekcji;
- 6) udział w konkursach i olimpiadach;
- 7) różne działania praktyczne.

2. Szczegółowe warunki stosowania form sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami w klasie;
- 3) uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będą musieli sprostać;
- 4) w ciągu tygodnia nie powinno się przeprowadzać więcej niż trzech prac klasowych, przy czym nie więcej niż jednej dziennie;
- 5) oddanie ocenionych prac klasowych powinno nastąpić jak najszybciej, nie później niż w czasie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia;
- 6) wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 7) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy klasowej z powodu jego długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności, uczeń uzgadnia z nauczycielem przedmiotu termin pracy klasowej;
- 8) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest krótsza niż tydzień i w tym czasie odbyła się praca klasowa, uczeń ma obowiązek napisania jej w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- 9) kartkówka stosowana może być bez uprzedzenia uczniów; czas na nią przeznaczony nie może przekraczać 1/3 czasu trwania lekcji; materiał powinien być dobrany proporcjonalnie do czasu sprawdzianu;
- 10) Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie ocen.

**§ 31. [Zasady oceniania zachowania ucznia]** 1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania.

- 1) Ocenianie uczniów zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi;
- 2) Ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, ważne dla rozwoju ich osobowości;

- 3) Przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje, a także postawę ucznia poza szkołą (pozytywną i negatywną);
  - 4) Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
    - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą,
    - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
    - c) mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
    - a) wzorowe – wz
    - b) bardzo dobre – bdb
    - c) dobre – db
    - d) poprawne – pop
    - e) nieodpowiednie – ndp
    - f) naganne – ng
  - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
    - a) kryteria oceny zachowania,
    - b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w klasie,
    - c) uwagi pozostałych nauczycieli i innych pracowników szkoły o zachowaniu ucznia w szkole i poza nią,
    - d) opinię innych uczniów,
    - e) samoocenę ucznia;
  - 5) Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny opierać się na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu postępowania ucznia, zarówno pozytywnych

jak i negatywnych;

- 6) Ocena roczna jest oceną zachowania ucznia za cały rok szkolny;
- 7) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 8) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy wystawia w dzienniku elektronicznym oraz podaje uczniom i ich rodzicom informacje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
- 9) Rodzice ucznia, który otrzymał nieodpowiednią bądź naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym okresie lub roku szkolnym.

3. Kryteria ogólne ustalania oceny zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wypełnianie obowiązków uczniowskich;
- 2) dbałość o honor i tradycje szkolne oraz godne reprezentowanie szkoły podczas różnego rodzaju uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej, troska o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) kulturę osobistą;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

4. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń który:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów
  - b) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
  - c) wszelkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - d) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - e) aktywnie uczestniczy w pracach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań bądź też prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku,
  - f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - g) cechują go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i w słowie,
  - h) wykazują dużą inicjatywę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - i) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - j) jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa,
  - k) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, pomaga kolegom w nauce

i w rozwiązywaniu problemów życiowych;

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pilny w nauce i w wypełnianiu obowiązków,
- b) przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, bierze w nich aktywny udział,
- d) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i nie spóźnia się na lekcje,
- e) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- f) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- h) jest on wolny od nałogów i uzależnień,
- i) uczeń postępuje uczciwie, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, pomaga kolegom w nauce;

3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, liczba godzin nieusprawiedliwionych od 3 do 5 i kilka spóźnień na zajęcia lekcyjne,
- c) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- e) jest kulturalny w zachowaniu i w mowie,
- f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych osób,
- g) nie ulega nałogom;

4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia podstawowe obowiązki,
- b) nie zawsze wykorzystuje swoje uzdolnienia, uchyla się od dodatkowych obowiązków,
- c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 12, spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów, kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- f) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- g) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- i) nie ulega nałogom, jest wolny od uzależnień;

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) uchybia wymaganiom zawartym w Statucie Szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,

- c) często jest nieprzygotowany do lekcji lub utrudnia ich prowadzenie,
  - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - e) ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin od 13-29, często spóźnia się na zajęcia na lekcyjne,
  - f) opuszcza sprawdziany i klasówki z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - g) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, jest arogancki, agresywny i wulgarny,
  - h) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - i) niszczy mienie klasy, szkoły lub mienie prywatne kolegów,
  - j) kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły;
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) opuszcza zajęcia lekcyjne, przy czym liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30; bardzo liczne spóźnienia,
  - c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - d) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
  - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - f) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów, dopuszcza się kradzieży lub wyłudzeń pieniędzy,
  - g) przyjmuje, rozprowadza środki odurzające w szkole lub poza nią, pije lub namawia kolegów do picia alkoholu,
  - h) w bieżącym roku szkolnym był uznany winnym czynu określonego w Kodeksie Karnym. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania także w przypadkach, które nie są określone w powyższych kryteriach, jeżeli będzie to jedyna adekwatna ocena zaistniałej sytuacji.
5. Sposoby gromadzenia i przekazywania informacji o uczniu:
- 1) obserwacja dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) systematyczna analiza dokumentacji na zajęciach z wychowawcą (np. 1x w miesiącu analiza frekwencji, krótka ocena wyników w nauce i zachowaniu uczniów);
  - 3) pozyskiwanie informacji przez wychowawcę od nauczycieli i pedagoga szkolnego;
  - 4) ścisła współpraca z domem rodzinnym ucznia:
    - a) dokładne informacje o postępach ucznia przekazuje się rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania rodzicielskie),
    - b) kontakt z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i nie udostępnia go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom,
    - c) w uzasadnionych przypadkach rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie

ustalonym przez obie strony (kontakty indywidualne odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym).

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic;
- 2) Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w ciągu jednego tygodnia;
- 3) Rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przedłużającej się nieobecności ucznia;
- 4) Zwalnianie się uczniów z zajęć w ciągu dnia odbywa się w wyjątkowych przypadkach po wcześniejszym kontakcie z wychowawcą lub w przypadku nieobecności wychowawcy z nauczycielem uczącym w oddziale;
- 5) Nie będą usprawiedliwiane pojedyncze godziny z wyjątkiem uzasadnionych przypadków po rozpoznaniu przez wychowawcę;
- 6) Akceptowane są następujące formy usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów: osobisty kontakt z wychowawcą, pismo, email, telefon, sms, dziennik elektroniczny;
- 7) Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły. W tym celu muszą przedstawić zwolnienie lekarskie lub inny dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć (np. wezwanie do sądu, wezwanie do Wojskowej Komendy Uzupełnień, itp.).

**§ 32. [Klasyfikacja śródroczna i roczna]** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Termin zakończenia zajęć w pierwszym okresie ustala się na zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a z zachowania - wychowawca klasy.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. (uchylony)

10. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

11. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

13. Wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania w terminie dwóch dni roboczych od daty ostatecznego wystawienia rocznych ocen przewidywanych. Wychowawca informuje rodziców osobiście lub w formie pisemnej.

14. W każdym okresie uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące.

15. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona w wyniku sprawdzianu weryfikacyjnego, o którym mowa w rozdziale VII. Przewidywana roczna ocena zachowania może ulec zmianie wskutek zaistnienia okoliczności, które mają wpływ na ocenę zachowania, z zastrzeżeniem rozdziału VII.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) pomoc w rozplanowaniu pracy ucznia;
- 3) zorganizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 33. [Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i Zachowania]** 1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić pisemny wniosek w



tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.

2. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy.

3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

9. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

10. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba jest przewodniczącym tego zespołu.
13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 34. [Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej]** 1. Uczeń lub jego rodzice 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie 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.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - f) imię i nazwisko ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 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.

**§ 35. [Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.]** 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązki nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązki nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi realizującemu obowiązki nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązki nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ustępów: 17 – 24.

17. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

18. 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.

19. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. 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.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
26. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **Rozdział 7**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

- § 36.** 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
  3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych szkolnych uroczystościach i poza szkołą na

zaproszenie innych szkół i instytucji.

4. Poczta sztandarowa jest wybierana przez dyrekcję i Radę Pedagogiczną. Obok składu zasadniczego (3 osoby) wybiera się co najmniej 3 składy rezerwowe.

5. Skład poczty sztandarowej wybiera się wśród uczniów klas drugich.

6. Skład osobowy poczty sztandarowej:

a. chorąży - uczeń wyróżniający się wzorową postawą uczniowską,

b. asysta - dwie uczennice wyróżniające się wzorową postawą uczniowską.

7. Kadencja poczty trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.

8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego.

## **Rozdział 8**

(uchylony)

**§ 37.** (uchylony)

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 38.** 1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów szkoły i ich rodziców.

2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Zmiany w statucie szkoły przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

4. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.

5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

**§ 39.** Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 40.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.