

# STATUT

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR XVII  
im. Agnieszki Osieckiej  
we Wrocławiu**

**Wrocław 2010 r.**

## Spis treści

SPIS TREŚCI.....	1
I. NAZWA SZKOŁY.....	3
II. INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
IV. ORGANY SZKOŁY.....	8
1. DYREKTOR SZKOŁY (ZAKRES UPRAWNIEŃ I OBOWIĄZKÓW).....	8
2. RADA PEDAGOGICZNA.....	9
V. SPOŁECZNE ORGANY SZKOŁY.....	10
1. RADA SZKOŁY.....	10
2. RADA RODZICÓW.....	10
3. ZARZĄD SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....	11
VI. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR XVII ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH.....	12
VII. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA.....	13
VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	14
1. UCZEŃ MA PRAWO DO:.....	14
2. UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:.....	14
3. WIZERUNEK UCZNIĄ:.....	15
IX. WYCHOWAWCA KLASY.....	16
X. ZESPÓŁ WYCHOWAWCÓW.....	17
XI. PROGRAM WYCHOWAWCZY I SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.....	18
1. PROGRAM WYCHOWAWCZY.....	18
2. SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.....	18
XII. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE.....	19
XIII. ZMIANA WYCHOWAWCY KLASY LUB NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU.....	20
XIV. KRYTERIA NAGRADZANIA I WYRÓŻNIANIA NAUCZYCIELI.....	21
XV. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	22
1. ZADANIA OGÓLNE:.....	22
2. FUNKCJE BIBLIOTEKI:.....	22
3. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI:.....	22
4. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.....	23
5. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW:.....	23
XVI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	24
1. OCENIANIU WEWNĄTRZSZKOLNEMU PODLEGAJĄ:.....	24
2. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ.....	24
3. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ.....	27
4. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	31
5. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	32
6. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	33
7. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	34
8. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	34
9. WARUNKI I SPOSÓB ZMIANY ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	35
10. PROMOWANIE UCZNIÓW.....	37

XVII. NAGRODY I KARY .....	38
1. SYSTEM NAGRADZANIA UCZNIÓW. ....	38
2. KARY.....	38
3. PRZEPISY KOŃCOWE.....	38
XVIII. PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY DECYZJĄ DYREKTORA SZKOŁY NA PODSTAWIE UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ .....	39
XIX. TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY .....	40
XX. KOMISJA DYSCYPLINARNA .....	41
XXI. WYCIEZKI SZKOLNE .....	42
XXII. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE .....	43
XXIV. REKRUTACJA DO LICEUM NR XVII IM. AGNIESZKI OSIECKIEJ .....	44
XXV. PRZEPISY KOŃCOWE .....	45
XXVI. SCHEMAT ORGANIZACYJNY .....	46

## **I. NAZWA SZKOŁY**

Statut szkoły ustala się w oparciu o ustawę z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1996/67/329) z późniejszymi zmianami; Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz.U. 2001/61/624, 2002/10/96, 2003/146/1416, 2004/66/606, 2005/10/75, 2007/35/222); Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2004/83/562). Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2010/156/1046).

**Liceum Ogólnokształcące Nr XVII im. Agnieszki Osieckiej  
53 – 603 Wrocław, ul. Tęczowa 60**

## **II. INNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące Nr XVII im. Agnieszki Osieckiej jest Gmina Wrocław, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Pracą zespołu szkolnego kieruje dyrektor powołany w drodze konkursu na okres 5 lat szkolnych.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje:
  - wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - głównego księgowego,
  - kierownika gospodarczego.
4. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności przydzielonym przez dyrektora.
5. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym im. Agnieszki Osieckiej na podbudowie gimnazjum trwa 3 lata i obejmuje klasy od I do III.
6. Szkoła działa na podstawie opracowanych i zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej planów nauczania.
7. Baza szkoły.

W zarządzie szkoły znajduje się: budynki szkolne przy ul. Tęczowej 60 na działce nr 7/1.

W szkole znajdują się: biblioteka i czytelnia, aula, gabinet pielęgniarstwa, świetlica, bufet, sala gimnastyczna, siłownia, dwa boiska sportowe, bieżnia do biegu i skoku w dal, archiwum, szatnia.

Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych, w tym część sal wyposażona jest w specjalistyczny sprzęt dydaktyczny i tworzą one pracownie (chemiczną, fizyczną, biologiczną, informatyczną) oraz sale do nauki języków obcych.
8. Organizacja pracy szkoły:
  - 8.1. Praca szkoły jest organizowana zgodnie z rocznym terminarzem, uwzględniającym zadania szkoły powtarzające się co roku i zadania doraźne. Terminarz ten opracowany jest na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 8.2. Organizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określona jest w arkuszu organizacyjnym, który opracowuje dyrektor na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
  - 8.3. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa złożona z nie więcej niż 34 uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
  - 8.4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

- 8.5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
- 8.6. Corocznie dokonuje się podziału klas na grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN z uwagi na bezpieczeństwo i specyfikę zajęć na lekcjach: wychowania fizycznego, języków obcych, technologii informacyjnej, zajęć laboratoryjnych oraz z innych przedmiotów w miarę potrzeb.
- 8.7. Zajęcia dydaktyczne odbywane w pracowniach, laboratoriach i na ćwiczeniach terenowych mogą być zablokowane ze względu na specyfikę wykonywanych zadań. Czas trwania tych zajęć nie może jednak przekroczyć łącznie ilości godzin ustalonych w planie nauczania.
- 8.8. Specjalista do spraw BHP kontroluje przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.
- 8.9. Księgowość zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków finansowych otrzymywanych przez szkołę z Urzędu Miasta.
- 8.10. Kierownik gospodarczy oraz pracownicy obsługi dbają o stan techniczny budynków oraz o czystość i porządek w szkole i na zewnątrz szkoły.

### **III. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, rozporządzeniu MEN w sprawie zadań i organizacji roku szkolnego, planie pracy szkoły oraz w statucie szkoły.
2. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania dzieci, uznając w tym względzie podstawowe prawo rodziców do wychowania własnych dzieci zgodnie z ich przekonaniem religijnymi i światopoglądowymi. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
  - 2.1. znajomości zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych danej klasy i szkoły,
  - 2.2. znajomości statutu szkoły, a w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przyjmowania do szkoły, przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności i egzaminu maturalnego.
  - 2.3. uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i przyczyn ewentualnych trudności w nauce, w czasie dogodnym dla obu stron,
  - 2.4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 2.5. wyrażania i przekazywania jednostkom nadrzędnym opinii na temat pracy szkoły.
3. Jednym z podstawowych celów szkoły jest podnoszenie jakości kształcenia i wychowania, która zapewnia absolwentowi:
  - 3.1. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego,
  - 3.2. znajomość spraw kraju i regionu w zakresie gospodarki, ekologii, prawa, administracji i kultury,
  - 3.3. świadome funkcjonowanie w społeczeństwie demokratycznym,
  - 3.4. możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Najważniejszym zadaniem szkoły w sferze wychowawczej jest kształtowanie postaw obywatelskich zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Publicznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
5. Do ważnych zadań szkoły należy podtrzymywanie i wzbogacanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ucznia przez eksponowanie wymienionej tematyki na lekcjach języka polskiego, historii, geografii, religii, podczas imprez i uroczystości szkolnych.
6. Rozwój zainteresowań uczniów możliwy jest także przez organizowanie kół zainteresowań, ćwiczeń laboratoryjnych oraz innych form zajęć.
7. Cele wychowawcze realizowane są bezpośrednio przez nauczycieli i wychowawców w czasie zajęć lekcyjnych, imprez, wycieczek szkolnych itp.

8. Szkoła sprawuje opiekę i odpowiada za uczniów w czasie ich obecności w szkole, na wycieczkach oraz w czasie różnego rodzaju imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę.
9. Bezpośrednią odpowiedzialnością za ucznia obciążeni są nauczyciele w czasie lekcji, nauczyciele pełniący dyżury, opiekunowie wycieczek, osoby nadzorujące młodzież w czasie imprez i uroczystości.
10. Dyżury nauczycielskie pełnione są przez nauczycieli zgodnie z planem dyżurów.
11. Szkoła zobowiązana jest do udzielania młodzieży pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
12. Pedagog i psycholog szkolny współpracują z rodzicami lub opiekunami, nauczycielami i wychowawcami, szkolną służbą zdrowia, internatem i poradnią pedagogiczno-psychologiczną. Szczegółowy zakres czynności otrzymują od dyrektora szkoły.
13. Szczególną opieką otaczani są uczniowie klas pierwszych. Nauczyciele i wychowawcy w swoich planach i działaniach szczególną uwagę zwracają na adaptację uczniów najniższych klas.
14. Wskazane są częste spotkania wychowawców oraz pedagoga i psychologa z rodzicami uczniów nie radzących sobie z nauką i sprawiających kłopoty wychowawcze.
15. Za sytuację wychowawczą w klasie, prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny , arkusze ocen) bezpośrednio odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

#### **IV. ORGANY SZKOŁY**

##### 1. Dyrektor szkoły (zakres uprawnień i obowiązków).

- 1.1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 1.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez hospitowanie zajęć, dyżurów nauczycielskich, kontrolę realizacji założeń programowych oraz dokumentacji szkolnej.
- 1.3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 1.4. Organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły.
- 1.5. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 1.6. Przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 1.7. Realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 1.8. Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 1.9. Występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskiem w sprawach odznaczeń państwowych oraz nagród kuratora, ministra, prezydenta Wrocławia dla nauczycieli, a także innych nagród dla pozostałych pracowników szkoły.
- 1.10. Dyrektor ma prawo w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy zmienić lub wprowadzić nowe kierunki kształcenia.
- 1.11. Dyrektor ma prawo wstrzymać realizację uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
- 1.12. Dyrektor ma prawo (jako przewodniczący Rady Pedagogicznej) zapraszać na obrady rady przedstawicieli społeczności uczniowskiej, innych pracowników szkoły, bądź inne osoby spoza szkoły z wyjątkiem posiedzeń, na których Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie oceniania i klasyfikowania.
- 1.13. Biorąc pod uwagę opinię przewodniczących zespołów przedmiotowych, dyrektor decyduje o przydziale czynności i obowiązków powierzanych nauczycielom na każdy rok szkolny.
- 1.14. Dyrektor ma prawo kontrolować przebieg egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności pod kątem zgodności z procedurą i obiektywizmu.
- 1.15. Dyrektor ma prawo (dla zabezpieczenia statutowej działalności szkoły) pozyskiwać sponsorów oraz uzyskiwać dodatkowe fundusze dla szkoły tytułem wynajmu i dzierżawy niektórych jej sal i pomieszczeń oraz terenów bezpośrednio do szkoły przylegających.
- 1.16. Dyrektor szkoły może na umotywowany wniosek rodziców odwołać nauczyciela z powierzonej mu funkcji wychowawcy klasy oraz nauczyciela przedmiotu.
- 1.17. Dyrektor szkoły ocenia pracę nauczycieli zarówno pod względem merytorycznym, dydaktycznym jak i wychowawczym.
- 1.18. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 1.19. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Zarządem Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego

oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## 2. Rada Pedagogiczna.

- 2.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone za zgodą lub na wniosek Rady przez dyrektora szkoły.
- 2.2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 2.3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 2.4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- 2.5. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 2.6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2.7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania (nie później niż na 3 dni przed terminem zebrania).
- 2.8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2.9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
  - okresowa analiza i ocena wyników nauczania i spraw wychowawczych,
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 2.10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2.11. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów.
- 2.12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekty zmian w statucie.
- 2.13. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem przegłosowanym zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
- 2.14. Opinia Rady Pedagogicznej w przypadku powołania i odwołania nauczycieli na stanowiska kierownicze nie jest dla dyrektora szkoły wiążąca.
- 2.15. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## V. SPOŁECZNE ORGANY SZKOŁY

### 1. Rada Szkoły.

- 1.1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym, który uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
- 1.2. Radę Szkoły tworzą: rodzice, nauczyciele, uczniowie i słuchacze w równej liczbie członków. Rada Szkoły liczy 15 członków.
  - Wybór rodziców przeprowadza się na zebraniu Rady Rodziców w sposób tajny i demokratyczny.
  - Wybór nauczycieli przeprowadza się w sposób tajny i demokratyczny na zebraniu Rady Pedagogicznej.
  - Wybory uczniów przeprowadza się w sposób tajny i demokratyczny na zebraniu co najmniej 2/3 przewodniczących klas spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych do wyborów. Wybory w liceum i technikum przeprowadza Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
- 1.3. Rada Szkoły wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
- 1.4. Kadencja Rady szkoły trwa 3 lata z możliwością dokonania corocznej zmiany 1/3 członków.
- 1.5. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - uchwała statut szkoły,
  - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 1.6. Opinia Rady Szkoły w przypadku powołania i odwołania nauczycieli na stanowiska kierownicze nie jest dla dyrektora wiążąca.
- 1.7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.
- 1.8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
- 1.9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
- 1.10. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### 2. Rada Rodziców.

- 2.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczącej się w szkole młodzieży.

- 2.2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Klasowych Rodziców („trójek klasowych”) po jednym z każdego oddziału wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2.3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 2.4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 2.4.1. Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - 2.4.2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
    - 2.4.3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 2.5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
  - 2.6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
- 3.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 3.2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 3.3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
    - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Zarządu Samorządu Uczniowskiego,

## **VI. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR XVII IM. A. OSIECKIEJ ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH**

1. Organy szkoły winne współdziałać ze sobą dla dobra szkoły z poszanowaniem zasad współżycia społecznego oraz zasad zgodnych z przepisami obowiązującego prawa.
2. Organy szkoły winny rozstrzygać powstałe między nimi spory polubownie i zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły ma prawo rozstrzygać sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z przepisami prawa.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz i dba o jej autorytet.
8. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
10. Dyrektor dba o przestrzeganie przepisów zawartych w statucie szkoły.
11. Dyrektor w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

## **VII. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotu i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i poszanowania ich godności osobistej.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
  - 3.1. sprawdzać listę obecności na każdej lekcji i odnotowywać absencję oraz spóźnienia uczniów w dzienniku lekcyjnym,
  - 3.2. współpracować z wychowawcą poprzez bieżące informowanie o problemach uczniów z frekwencją i wspólne ustalanie sposobów ich rozwiązywania,
  - 3.3. kontrolować frekwencję ucznia na danym przedmiocie, tak aby zgodnie z WSO móc podejmować decyzje o zaliczeniach sprawdzianów lub egzaminach klasyfikacyjnych (w przypadku opuszczenia przez ucznia więcej niż 50% lekcji w semestrze),
  - 3.4. uzgadniać z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zwolnienia ucznia (uczniów) z lekcji na inne zajęcia szkolne oraz dopilnować usprawiedliwienia tych nieobecności,
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 4.1. wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów,
  - 4.2. organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
  - 4.3. zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MEN, z prawem do twórczego przekazywania wiedzy,
  - 4.4. opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
  - 4.5. pełnienie dyżurów w czasie przerw,
  - 4.6. utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia,
  - 4.7. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów i zasad BHP oraz przepisów ppoż,
  - 4.8. uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 4.9. posiadanie aktualnego planu wynikowego,
  - 4.10. wykonywanie poleceń dyrektora, jeżeli są one zgodne z obowiązującym prawem,
  - 4.11. stałe pogłębianie swojej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy,
  - 4.12. sprawowanie opieki nad przydzielonym gabinetem lub salą lekcyjną,
  - 4.13. przestrzeganie przepisów statutu szkoły,
  - 4.14. współpraca z organami społecznymi szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do godnych warunków pracy oraz do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do zachowania postaw zgodnych z jego przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do twórczych zmian w programach nauczania.
8. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo za zgodą dyrektora zrezygnować z wychowawstwa lub prowadzenia przedmiotu w danej klasie.
9. Prawa i obowiązki nauczyciela określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

## **VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. Zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zrealizowanym procesie kształcenia.
- 1.2. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, dobrowolne uczestnictwo w kołach zainteresowań, organizowanie oficjalnych uroczystości szkolnych oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 1.3. Zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami, wymogami.
- 1.4. Wyrażania opinii i poglądów dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej ani naruszać dobra innych).
- 1.5. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 1.6. Poznania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowych Systemów Oceniania.
- 1.7. Zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu.
- 1.8. Rozwijanie zdolności, zainteresowań i talentów w miarę możliwości szkoły.
- 1.9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 1.10. Poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ze strony kolegów i pracowników szkoły.
- 1.11. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania się u wychowawcy klasy z nieobecności w szkole z ważnych przyczyn w terminie 5 dni roboczych od ustania przyczyny absencji.
- 1.12. Po dłuższej nieobecności (co najmniej 1 tygodnia) uczeń ma prawo ustalić z nauczycielem przedmiotu termin opanowania zaległego materiału.
- 1.13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą opiekuna gabinetu i zgodnie z regulaminem pracowni.
- 1.14. Korzystania z pomocy zdrowotnej oraz opieki wychowawczej i socjalnej.
- 1.15. Uczeń biorący udział w olimpiadzie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie pierwszego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwa tygodnie przed eliminacjami centralnymi.
- 1.16. Uczeń reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach, imprezach artystycznych i projektach międzynarodowych ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas ich trwania.
- 1.17. Odwołania się do pedagoga, dyrektora szkoły lub Rady Szkoły w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone lub organu nadzorującego szkołę, gdy wyczerpie wszystkie możliwości wewnętrzne.
- 1.18. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.  
Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi.

### 2. Uczeń ma obowiązki:

- 2.1. Znać postanowienia zawarte w statucie szkoły oraz ich przestrzegać.
- 2.2. Podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły oraz uchwałom Rady Pedagogicznej i Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
- 2.3. Wykorzystać w pełni istniejące w szkole i poza nią warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności, dbać o swój rozwój kulturalny.

- 2.4. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne przewidziane programem nauczania.
  - 2.5. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie 5 dni roboczych od ustania przyczyny absencji.
  - 2.6. Odnosić się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły zarówno szkole jak i poza nią.
  - 2.7. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
  - 2.8. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę, rozwój oraz estetyczny wygląd.
  - 2.9. Uczeń nie może palić tytoniu, spożywać alkoholu, używać narkotyków i środków odurzających.
  - 2.10. Przestrzegać powszechnie przyjętych norm, a w szczególności przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, dbać o kulturę słowa.
  - 2.11. Dbać o ład, mienie, porządek i estetyczny wygląd szkoły oraz aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły.
  - 2.12. Poność odpowiedzialność za podjęte zadania i swoje czyny.
  - 2.13. Naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
  - 2.14. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o honor i tradycje szkoły, szanować jej symbole.
  - 2.15. Nosić identyfikator na terenie szkoły.
  - 2.16. Przestrzegać przepisów i zasad bhp oraz ppoż.
  - 2.17. Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach szkolnych.
  - 2.18. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi.
3. Wizerunek ucznia:
- 3.1. Strój ucznia ma być wyrazem szacunku wobec instytucji jaką jest szkoła. Ogólny wygląd i zachowanie ucznia ma licować z godnością osoby i powagą miejsca.
  - 3.2. Uczeń zobowiązany jest:
    - dbać o schludny i estetyczny wygląd ,
    - przestrzegać zasad higieny osobistej,
    - swoim strojem nie wywoływać negatywnych odczuć u innych osób.
  - 3.3. Uczniom zabrania się noszenia następującego typu odzieży:
    - odsłaniającej plecy, głęboki dekolt i brzuch,
    - odsłaniającej biodra i odcinek lędźwiowo – krzyżowy,
    - typu plażowego,
    - obuwia na wysokim obcasie.
  - 3.4. Fryzura i makijaż:
    - wymagana jest fryzura schludna i estetyczna,
    - zabrania się stosowania ostrego i wyzywającego makijażu.
  - 3.5. Zabrania się noszenia i eksponowania:
    - emblematów i symboli związanych ze środkami odurzającymi,
    - symboli rasistowskich, faszystowskich i komunistycznych,
    - haseł i rysunków wulgarnych i obscenicznych, a także propagujących przemoc i agresję,
    - zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ozdób z metalowymi ćwiekami oraz łańcuchów.

## **IX. WYCHOWAWCA KLASY**

1. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy, współdziałając ściśle z rodzicami lub opiekunami.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza jednemu spośród nauczycieli szkoły. W wyjątkowych wypadkach dyrektor może powierzyć funkcję wychowawcy dwóm nauczycielom.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien pracować z tym samym zespołem uczniów do ukończenia przez nich szkoły.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 4.1. zapoznanie uczniów ze statutem szkoły,
  - 4.2. koordynowanie działań związanych z życiem i działalnością klasy na terenie szkoły,
  - 4.3. czuwanie nad integracją zespołu klasowego i jego prawidłowym funkcjonowaniem,
  - 4.4. poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
  - 4.5. rozeznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
  - 4.6. współdziałanie z rodzicami w zakresie spójnego oddziaływania wychowawczego na uczniów,
  - 4.7. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4.8. współpraca z pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną,
  - 4.9. wystawianie ocen zachowania po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie i zespołem klasowym,
  - 4.10. kontrola nad frekwencją uczniów oraz wczesna interwencja w niepokojących przypadkach:
    - informowanie uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień,
    - informowanie rodziców o frekwencji na każdym zebraniu, a także podczas indywidualnych kontaktów (należy fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym),
    - systematyczne i zgodne z WSO usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole,
    - liczenie frekwencji indywidualnej i klasowej (do 10 dnia każdego miesiąca),
    - w przypadku naruszenia przez ucznia zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień, uruchamianie działań wychowawczych opisanych w Statucie w rozdz. XVI pkt.3.7.
  - 4.11. udział w zebraniach zespołu wychowawców,
  - 4.12. prowadzenie dokumentacji klasy.

## **X. ZESPÓŁ WYCHOWAWCÓW**

1. W szkole działa Zespół Wychowawców, w skład którego wchodzi wychowawcy wszystkich klas. Przewodniczącego powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu na okres jednego roku szkolnego.
2. Ramowy plan pracy Zespołu Wychowawców:
  - 2.1. Cele:
    - 2.1.1. poszerzanie współpracy wszystkich wychowawców w celu podnoszenia skuteczności oddziaływania na młodzież, przy jednoczesnym zachowaniu autonomii jednej i drugiej strony,
    - 2.1.2. pomoc młodym nauczycielom w prowadzeniu ich zespołów klasowych,
    - 2.1.3. wykorzystanie całych zespołów klasowych w realizacji zaplanowanych zadań wychowawczych.
  - 2.2. Zadania:
    - 2.2.1. integracja zespołów uczniowskich,
    - 2.2.2. wzmacnianie więzi ucznia ze szkołą w poczuciu, że jest on jej współgospodarzem,
    - 2.2.3. podnoszenie kultury osobistej uczniów poprzez rozwijanie krytycznego stosunku do wszelkich przejawów zła w dziedzinie życia osobistego i społecznego,
    - 2.2.4. zapobieganie przejawom wandalizmu i przemocy w szkole,
    - 2.2.5. współdziałanie w procesie wychowania z rodzicami, pedagogiem oraz osobami zapraszonymi na spotkania,
    - 2.2.6. pogłębianie wiedzy wychowawców na temat: uzależnień, sekt i subkultur młodzieżowych oraz zagrożeń jakie niosą dla młodzieży.

## **XI. PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI**

W Liceum Ogólnokształcącym Nr XVII im. A. Osieckiej realizowane są: Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

### **1. Program Wychowawczy**

Szkolna społeczność udziela wsparcia uczniom w osiągnięciu dojrzałej osobowości. Podejmowane działania służą kształtowaniu wewnętrznej harmonii sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej wychowanków.

- 1.1. Szkolny program wychowawczy zawiera opis zadań wychowawczych i jest realizowany przez dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 1.2. Trzy filary programu wychowawczego to:
  - działania wychowawcze podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - profilaktyka.
- 1.3. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie wychowania.
- 1.4. Wychowanie i kształcenie stanowi w pracy szkoły integralną całość.
- 1.5. Podmiotem wychowania i kształcenia jest uczeń, a punktem wyjścia całego procesu edukacji są jego potrzeby rozwojowe.
- 1.6. Godziny z wychowawcą służą realizowaniu opracowanego przez szkołę programu wychowawczego.
- 1.7. Program Wychowawczy Szkoły uchwalony przez Radę Rodziców uwzględnia uwagi i propozycje zgłoszone przez Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły i Uczniowski Samorząd Szkolny.

### **2. Program Profilaktyki**

Podstawowym celem Programu Profilaktyki jest przeciwdziałanie zdiagnozowanym na terenie szkoły wszelkim zachowaniom uczniów, które zagrażają ich prawidłowemu rozwojowi. Należą do nich różne formy agresji, zażywanie narkotyków, zaniedbywanie realizowania obowiązku szkolnego, wchodzenie w kolizję z prawem. Profilaktyka zakłada też wskazywanie młodzieży zachowań i działań alternatywnych opartych na zdrowym stylu życia.

- 2.1. Cele szczegółowe:
  - 2.1.1. zwiększenie kompetencji nauczycieli w zakresie oddziaływań profilaktycznych,
  - 2.1.2. wspieranie działań rodziców,
  - 2.1.3. kształtowanie i wzmacnianie postaw społecznych zgodnie z uniwersalnymi, akceptowanymi społecznie wartościami, normami i zasadami,
  - 2.1.4. uświadamianie i eliminowanie czynników ryzyka stymulujących niebezpieczne zachowania,
  - 2.1.5. wzmacnianie mocnych stron osobowego rozwoju i kształcenie umiejętności pro społecznych uczniów,
  - 2.1.6. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole.
3. Adresatami programów są uczniowie, nauczyciele i rodzice.

## **XII. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły przedmiotowe. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczącym zespołu może zostać nauczyciel co najmniej mianowany. Zebrania zespołu przedmiotowego są protokołowane.
2. W Liceum Ogólnokształcącym Nr XVII im. A. Osieckiej działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - zespół polonistyczno-artystyczny,
  - zespół matematyczny,
  - zespół fizyczno-informatyczny,
  - zespół przyrodniczy,
  - zespół historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - zespół katechetyczny,
  - zespół języka niemieckiego,
  - zespół języka angielskiego,
  - zespół wychowania fizycznego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 3.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
  - 3.2. Zespół przedmiotowy opracowuje Przedmiotowy System Oceniania i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej jako załącznik do Wewnętrznego Systemu Oceniania.
  - 3.3. Zapewnienie koleżeńskiej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę.
  - 3.4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - 3.5. Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 3.6. Proponowanie przydziałów zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

### **XIII. ZMIANA WYCHOWAWCY KLASY LUB NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU**

1. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku konieczności odwołania nauczyciela z powierzonej mu funkcji wychowawcy:
  - 1.1. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela wychowawcy danego zespołu klasowego.
  - 1.2. W przypadku uzasadnionej obawy, że wychowawca klasy nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, większość rodziców może wystąpić z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy. Wniosek taki Rada Klasowa Rodziców konsultuje z Zarządem Samorządu Uczniowskiego danej klasy
  - 1.3. Pisemny wniosek trafia do dyrektora szkoły, który ma obowiązek konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz przeprowadza z wychowawcą klasy rozmowę wyjaśniającą.
  - 1.4. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może oddać wniosek Rady Klasowej Rodziców („trójki klasowej”) lub pozbawić nauczyciela funkcji wychowawcy klasy.
  - 1.5. Nauczycielowi wychowawcy i Rady Klasowej Rodziców („trójce klasowej”) przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb postępowania przedstawiony w punkcie 1 dotyczy również zmiany nauczyciela przedmiotu.

#### **XIV. KRYTERIA NAGRADZANIA I WYRÓŻNIANIA NAUCZYCIELI**

Istotą umieszczonych poniżej kryteriów typowania nauczycieli do nagród każdego szczebla (dyrektora, kuratora, ministra) jest zasada obiektywizmu w ocenie pracy nauczyciela.

Kryteria:

1. Osiągnięcia dydaktyczne.
2. Ocena obserwowanych zajęć.
3. Innowacje dydaktyczne np. programy autorskie, pomysły na interesującą lekcję.
4. Przygotowanie materiałów dydaktycznych.
5. Realizacja programu nauczania.
6. Udział uczniów (wychowanków nauczyciela) w olimpiadach przedmiotowych oraz wszelkich imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
7. Dyscyplina pracy.
8. Ocena realizacji czynności dodatkowych.
9. Przeprowadzone lekcje koleżeńskie.
10. Opieka metodyczna nad nowo zatrudnionym nauczycielem.
11. Prowadzenie dokumentacji klasy.
12. Realizacja przydzielonych godzin.
13. Ocena pracy wychowawczej.
14. Współpraca z rodzicami.
15. Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
16. Inicjatywy organizacyjne.
17. Samokształcenie.
18. Pełnione funkcje w szkole.
19. Prowadzenie i organizacja praktyk studenckich.
20. Przygotowanie i udział w egzaminach dojrzałości.
21. Stosunek do uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
22. Wywiązywanie się z dyżurów nauczycielskich.
23. Organizacja uroczystości szkolnych.

## **XV. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### 1. Zadania ogólne:

- 1.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.
- 1.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie korzystają na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice – na podstawie karty czytelnika.

### 2. Funkcje biblioteki:

- 2.1. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 2.2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
- 2.3. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2.4. Jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom i bibliotekarzom z innych szkół.

### 3. Organizacja biblioteki:

- 3.1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 3.1.1. zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 3.1.2. zarządza skontrum biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracowników,
- 3.2. Zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - wydawnictwa informacyjne,
  - lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - lektury uzupełniające do języka polskiego,
  - literaturę popularnonaukową i naukową,
  - wybrane pozycje literatury pięknej,
  - wydawnictwa albumowe,
  - materiały audiowizualne,
  - prasę dla młodzieży i nauczycieli.
- 3.3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: magazynu i wypożyczalni z czytelnią oraz multimedialnym centrum informacyjnym.
- 3.4. Czas pracy biblioteki.
  - 3.4.1. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 3.4.2. okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum,
  - 3.4.3. czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły w zależności od aktualnych potrzeb.
- 3.5. Pracownicy – biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz; zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

#### 4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

4.1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prac4.1.1. organizacyjno-techniczną określoną w jego zakresie obowiązków.

#### 4.2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

4.2.1. w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- udostępnia zbiory z wypożyczalni,
- udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
- udziela porad przy wyborze lektury,
- prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- informuje na podstawie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.

4.2.2. w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z profilem programowy i potrzebami szkoły,
- prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z przepisami,
- sporządza plan pracy, protokoły selekcji zbiorów, sprawozdania okresowe i roczne,
- prowadzi statystykę wypożyczeń,
- prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.

4.2.3. obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów,
- współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
- doskonali warsztat pracy.

#### 5. Prawa i obowiązki czytelników:

5.1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki i Internetu.

5.2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i sprzęt komputerowy.

5.3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu książek.

5.4. Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie potrzebnej pozycji.

5.5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję, albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

5.6. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

5.7. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie, słuchacze) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych w bibliotece.

5.8. Uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## XVI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

- 1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia polegają na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
- 1.2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 2.1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1

- 2.3. Oceny bieżące obejmują zróżnicowanie w postaci +, -

#### 2.4. Kryteria stopni:

##### 2.4.1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym,
- d) posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2.4.2. **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania w danej klasie,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych w nowych sytuacjach,
- 2.4.3. **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 2.4.4. **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie,
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 2.4.5. **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie przeszkadzają one w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce,
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 2.4.6. **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

## 2.5. Zasady oceniania uczniów.

- 2.5.1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych, wynikająca z planu nauczania. Uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 3 oceny z przedmiotu wystawiane systematycznie w ciągu całego semestru.
- 2.5.2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2.5.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych rodziców) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 2.5.4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2.5.5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2.5.6. Ocena, którą otrzymuje uczeń powinna odzwierciedlać rzeczywisty poziom wiedzy i umiejętności, a nie wynikać z jakichkolwiek uprzedzeń nauczyciela wobec ucznia oraz subiektywnych emocji i odczuć, a wszelkie komentarze

nauczyciela uwłaczające godności osobistej ucznia są niedopuszczalne i winny być zgłaszane natychmiast dyrektorowi szkoły.

- 2.5.7. Uczeń nie ma prawa w żaden sposób wymuszać, szantażować nauczyciela, czy wywierać na nim jakiegokolwiek presji w momencie wystawiania przez niego oceny bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
  - 2.5.8. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie wpisywać do dziennika lekcyjnego oceny, które uzyskuje uczeń w ciągu semestru. Za niezgodne z przyjętym prawem szkolnym uznaje się praktykę tzw. „oceny zaległej”. Taka ocena nie może być traktowana jako obowiązująca. Przez ocenę „zaległą” uważa się ocenę nie wpisaną do dziennika lekcyjnego w terminie ośmiu dni od daty jej ustalenia.
  - 2.5.9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 2.5.10. Dyrektor szkoły zwalnia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  - 2.5.11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni pedagogiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie takie stosuje się także wobec ucznia, wobec którego orzeczono nauczanie indywidualne. W dokumentacji przebiegu nauczania takiego ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  - 2.5.12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2.6. Formy i zasady sprawdzania poziomu wiadomości i umiejętności uczniów i słuchaczy.
- 2.6.1. Za pracę klasową (sprawdzian) uważa się pisemną formę wypowiedzi z dokładnie określonego materiału, której czas trwania wynosi co najmniej jedną jednostkę lekcyjną.
  - 2.6.2. Za pracę kontrolną (tzw. „kartkówkę”) uważa się pisemną formę wypowiedzi obejmującą maksymalnie trzy ostatnie jednostki lekcyjne.
  - 2.6.3. Maksymalna ilość prac klasowych (sprawdzianów) nie może przekraczać trzech w ciągu tygodnia i jednej w ciągu dnia, a ilość prac kontrolnych nie może przekraczać dwóch w ciągu dnia.
  - 2.6.4. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zakres i termin pracy klasowej (sprawdzianu). Każda zapowiedziana praca klasowa (sprawdzian) powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
  - 2.6.5. Sprawdzone prace klasowe (sprawdziany) powinny być oddane przed upływem dwóch tygodni. Termin ten nie obowiązuje, o ile nauczyciel był nieobecny w pracy z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź służbowych.
  - 2.6.6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo otrzymać do wglądu prace pisemne, a w razie wątpliwości otrzymać pełne wyjaśnienie ze strony nauczyciela.

- 2.6.7. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) ocenionej na niedostateczny w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny. Termin poprawy ustala nauczyciel.
- 2.6.8. W przypadku nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) uczeń ma obowiązek zaliczyć pracę klasową (sprawdzian) w ciągu dwóch tygodni od ustania przyczyny absencji w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
- 2.6.9. W stosunku do ucznia, który opuścił 25% lekcji z danego przedmiotu (bez względu na przyczynę nieobecności) nauczyciel może zastosować sprawdzian wiadomości.

### **3. Ocenianie zachowania ucznia.**

- 3.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) 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.
- 3.2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
- 3.3. Rodzice mają prawo do informacji o zachowaniu ich dzieci na ustalonych przez dyrektora szkoły zebraniach oraz indywidualnych spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami.
- 3.4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
- 3.5. Przy ustalaniu dla ucznia jego oceny zachowania należy uwzględnić następujące kryteria i czynniki:

Kryteria	Składowe oceny zachowania	Ilość p-któw
1. Frekwencja	<p>a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,                      b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach (5 dni roboczych od ustania absencji),                      c) punkty za frekwencję według ilości godzin nieusprawiedliwionych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 punktów - uczeń może nie usprawiedliwić do 3 godzin</li> <li>• 5 punktów - uczeń może nie usprawiedliwić 4-7 godzin</li> <li>• 4 punkty - uczeń może nie usprawiedliwić 8-10 godzin</li> <li>• 3 punkty - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 11- 14</li> <li>• 2 punkty - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 15-20 godzin</li> <li>• 1 punkt - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin</li> </ul> <p>Punkty wyliczone za frekwencję wychowawca mnoży razy dwa (średnia ważona)</p>	
2. Postawa wobec nauki	<p>a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,                      b) systematyczność przygotowania do zajęć,                      c) uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach,                      d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych),</p> <p>Uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6                      Uczeń może uzyskać maksymalną liczbę punktów 6, a minimalną liczbę punktów 1</p>	
3. Kultura osobista, postawa wobec kolegów i innych osób	<p>a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,                      b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych,                      c) nieuleganie nałogom,                      d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,                      e) poszanowanie mienia społecznego i osobistego,                      f) dbanie o higienę osobistą,                      g) dbanie o honor, dobre imię i tradycję szkoły,                      h) dbanie o odpowiedni strój,                      i) dbanie o piękno mowy ojczystej,                      j) kierowanie się zasadami tolerancji, szacunku i uczciwości w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,                      k) współdziałanie i udzielanie pomocy innym, reagowanie na zło,                      l) noszenie identyfikatora.</p> <p>Uczeń oceniany jest w skali od 1 do 6                      Uczeń może uzyskać maksymalną liczbę punktów 6, a minimalną liczbę punktów 1</p>	
4. Udział w życiu klasy , szkoły i środowiska	<p>Inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły:</p> <p>a) udział w pracach samorządu , organizacji szkolnych i innych pracach na rzecz klasy, szkoły , środowiska (pod warunkiem, że nie odbywa się to kosztem zaniedbywania podstawowych obowiązków szkolnych),                      b) reprezentowanie klasy, szkoły na zewnątrz.</p> <p>Uczeń oceniany jest w skali od 1 do 6                      Uczeń może uzyskać maksymalną liczbę punktów 6, a minimalną liczbę 1</p>	

3.5.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

3.5.2. Sposób wystawiania oceny zachowania:

- wychowawca ocenia zachowanie ucznia analizując wszystkie kryteria oceny zachowania w skali od 1 do 6 punktów,
- w każdym punkcie składowej oceny zachowania uczeń może uzyskać maksymalną liczbę punktów 6 i minimalną liczbę punktów 1,
- punkty za frekwencję liczone są podwójnie (średnia ważona),
- punkty za frekwencję są zależne od ilości opuszczonych przez ucznia godzin nieusprawiedliwionych.

3.5.3. sposób obliczania oceny zachowania:

$p\text{-kty za kryt.1x2} + p\text{-kty za kryt.2x1} + p\text{-kty za kryt.3x1} + p\text{-kty za kryt. 4x1}$

$\frac{\quad}{5} = \text{ocena wyrażona w p-ktach}$

5

- ustalaną ocenę zaokrągla się w dół, gdy po przecinku jest 1,2,3,4, zaś w górę gdy po przecinku jest 5,6,7,8,9.

3.5.4. sposób przeliczania punktów na ocenę:

- *ocena wzorowa* 6,0 – 5,5
- *ocena bardzo dobra* 5,0 – 5,4
- *ocena dobra* 4,0 – 4,9
- *ocena poprawna* 3,0 – 3,9
- *ocena nieodpowiednia* 2,0 – 2,9
- *ocena naganna* 1,0 – 1,9

3.5.5. W przypadkach wyjątkowych wykroczeń (naruszenie dóbr osobistych, kradzież, oszustwo, pobicie, spożycie alkoholu i narkotyków oraz posiadanie narkotyków podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia szkolnego, dezorganizacja pracy szkoły), uczniowi można ustalić ocenę naganną również wtedy, gdy był on pod innym względem wzorowy.

3.6. Kryteria oceny zachowania:

3.6.1. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny w punkcie 3.5.,
- może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- cieszy się nienaganną opinią,
- może nie usprawiedliwić do 3 godzin
- uzyskał przy ustalaniu oceny zachowania punkty w przedziale od 5,5 - 6,0.

3.6.2. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- bardzo dobrze spełnia wymagania zawarte w treści oceny w punkcie 3.5.,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- może nie usprawiedliwić 4 -7 godzin,
- uzyskał przy ustaleniu oceny zachowania punkty w przedziale od 5,0 - 5,4

3.6.3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia w stopniu dobrym wymagania zawarte w treści oceny w punkcie 3.5.,
- sporadycznie zdarza mu się zaniedbywać niektóre jej elementy,
- uczeń może nie usprawiedliwić 8 – 10 godzin,

- uzyskał przy ustaleniu oceny zachowania punkty w przedziale od 4,0 - 4,9
  - 3.6.4. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
    - uchybia w nieznacznym stopniu wymaganiom zawartym w treści oceny w punkcie 3.5.,
    - reaguje na zastosowane środki wychowawcze i zmienia swoją postawę na lepszą,
    - opuścił bez usprawiedliwienia 11 – 14 godzin,
    - uzyskał przy ustaleniu oceny zachowania punkty w przedziale od 3,0 - 3,9.
  - 3.6.5. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
    - w znacznym stopniu uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny w punkcie 3.5.,
    - reaguje na niektóre zastosowane środki wychowawcze,
    - opuścił bez usprawiedliwienia 15 -20 godzin
    - uzyskał przy ustaleniu oceny zachowania punkty w przedziale od 2,0 - 2,9.
  - 3.6.6. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
    - rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny w punkcie 3.5.,
    - nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze,
    - nie wypełnia postanowień Komisji Dyscyplinarnej.
    - opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin,
    - uzyskał przy ustaleniu oceny zachowania punkty w przedziale od 1,0 -1,9.
- 3.7. Działania wychowawcze podejmowane w przypadku naruszania przez ucznia zasad usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności:
- 3.7.1. upomnienie wychowawcy, gdy uczeń opuści 15 godzin bez usprawiedliwienia,
  - 3.7.2. nagana dyrektora z wpisem do akt ucznia, gdy uczeń opuści powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia,
  - 3.7.3. skierowanie na Komisję Dyscyplinarną, jeśli uczeń opuści 30 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego
- 3.8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów.
- 3.8.1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się z tego obowiązku może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
  - 3.8.2. Uczniowie nieobecni na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwiają je zaświadczeniami od rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku ukończenia 18 roku życia usprawiedliwiają samodzielnie w formie pisemnej.
  - 3.8.3. Wychowawca może przyjąć od ucznia usprawiedliwienie ustne, jeżeli nie przekracza ono jednego dnia nauki, a uczeń cieszy się nienaganną opinią wśród uczących nauczycieli. Takie usprawiedliwienie jest możliwe tylko wtedy, gdy uczeń ukończył 18 rok życia.
  - 3.8.4. Uczeń mimo spóźnienia ma prawo wejść do klasy o każdej porze. Nauczyciel decyduje, czy fakt ten potraktować jako spóźnienie czy nieobecność usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną.
  - 3.8.5. Uczeń po spóźnieniu się na zajęcia ma obowiązek przedstawić w formie ustnej lub pisemnej przyczyny spóźnienia.
  - 3.8.6. Uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie 5 dni roboczych od ustania absencji.
  - 3.8.7. W razie choroby trwającej więcej niż 5 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomienia wychowawcy.

- 3.8.8. W przypadku nieobecności wychowawcy (wychowawcy pomocniczego), uczeń dostarcza usprawiedliwienie do sekretariatu uczniowskiego.
  - 3.8.9. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie nie będzie honorowane, a nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
  - 3.8.10. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości, wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły mają prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  - 3.8.11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagane jest potwierdzenie obecności w instytucjach, na które powołuje się rodzic (prawny opiekun) i pełnoletni uczeń w usprawiedliwieniu.
  - 3.8.12. Wychowawca respektuje usprawiedliwienia ucznia, w których określona jest przyczyna nieobecności. Usprawiedliwienia bez uzasadnienia nie będą podstawą usprawiedliwienia nieobecności.
  - 3.8.13. Na jednym usprawiedliwieniu nie może być podanych kilka powodów nieobecności w różnych terminach.
  - 3.8.14. Wychowawca w porozumieniu z Radą Klasową Rodziców („trójką klasową”) ma prawo podjąć decyzję o szczególnych zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów, jeżeli sytuacja wychowawcza w danej klasie tego wymaga.
  - 3.8.15. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na pojedynczych lekcjach:
    - a) zwolnienia z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych planowane z wyprzedzeniem odbywają się na zasadach ujętych w punkcie 3.8.2.,
    - b) zwolnień nieplanowanych, wynikających ze złego samopoczucia ucznia dokonuje wychowawca, pielęgniarka lub dyrektor (wicedyrektor) szkoły po konsultacji z rodzicem (prawnym opiekunem). Uczniowie nieletni odbierani są ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna),
    - c) zwolnienia z lekcji, wynikające z uczestnictwa ucznia w innych zajęciach szkolnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, uzgadniając ten fakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub wychowawcą. Zwolnienia te możliwe są po akceptacji dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
    - d) w pozostałych przypadkach nieobecności są nieusprawiedliwione.
- 3.9. Działania podejmowane w przypadku nie spełniania przez ucznia obowiązku nauki (opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, przez ucznia który nie ukończył 18 roku życia):
- 3.9.1. upomnienie rodziców w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne
  - 3.9.2. powiadomienie policji
  - 3.9.3. powiadomienie organu prowadzącego (złożenie wniosku o wszczęcie egzekucji administracyjnej).

#### **4. Klasyfikowanie uczniów.**

Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu I semestru, a klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu II semestru.

- 4.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, a także oceny zachowania.

- 4.2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na wywiadówce śródrocznej po posiedzeniu, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji.
  - 4.3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
  - 4.4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 4.5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu ani na promocję, ani na ukończenie szkoły.
  - 4.6. Przed końcoworocznym posiedzeniem, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikowania i promowania, poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
    - 4.6.1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na zebraniu informacyjnym, co najmniej 5 dni roboczych przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
    - 4.6.2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych co najmniej 5 dni roboczych przed terminem wystawienia ocen.
    - 4.6.3. Na tydzień przed posiedzeniem, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikowania i promowania wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4.7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  - 4.8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.9.2.
  - 4.9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt.8.2. i pkt.9.2.
- 5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
- 5.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 5.2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o podwyższenie oceny są zobowiązani złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

- 5.3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 5.4. Warunki przystąpienia do sprawdzianu o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- uczestniczenie we wszystkich pracach klasowych (sprawdzianach),
  - podjęcie próby ich poprawy w terminie zgodnym z WSO w razie uzyskania ocen niedostatecznych,
  - uzyskanie w ciągu roku co najmniej połowy ocen cząstkowych równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 5.5. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może także wystąpić uczeń, który nie spełnił wymogu określonego w pkt. 5.4, a który brał udział w:
- olimpiadzie przedmiotowej II stopnia,
  - konkursach, zawodach lub turniejach z danego przedmiotu co najmniej na szczeblu miejskim.
- 5.6. Dyrektor rozpatruje wniosek i o swojej decyzji pisemnie informuje ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 5.7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczeń przystępuje do sprawdzianu o podwyższenie oceny w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Sprawdzenie ma formę pisemną, w przypadku języka polskiego i języka obcego formę pisemną i ustną, w przypadku technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, warsztatów teatralnych, dykcji i muzyki formę zadań praktycznych. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 5.8. Oceniając sprawdzian o podwyższenie oceny nauczyciel kieruje się zasadami ustalonymi w PSO.
- 5.9. Nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu o podwyższenie oceny ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana i informuje o niej ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń osiągnął co najmniej 90 % maksymalnej liczby punktów.
- 6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 6.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do wychowawcy danej klasy w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 6.3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
- 6.4. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeżeli spełnione są dwa z następujących warunków:

- 6.4.1. uczeń otrzymał pochwałę dyrektora szkoły,
- 6.4.2. uczeń uzyskał pozytywną opinię Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
- 6.4.3. zaistniały okoliczności świadczące o pozytywnej postawie ucznia, które nie były znane wychowawcy.

6.5. Jeżeli wniosek spełnia warunki określone w pkt. 6.4, dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i o swojej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

## **7. Egzamin klasyfikacyjny.**

- 7.1. Uczeń, który opuścił 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- 7.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 7.3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 7.4. Wniosek składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Wniosek opiniuje wychowawca klasy. Uczniowie pełnoletni składają wniosek do dyrektora szkoły z opinią wychowawcy klasy. Wniosek w sekretariacie uczniowskim składa uczeń na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikowania i promowania.
- 7.5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7.7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
- 7.8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uczestniczyć w egzaminie jako obserwatorzy.
- 7.9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.
- 7.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **8. Egzamin poprawkowy.**

- 8.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 8.2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 8.3. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń po klasie programowo najwyższej.

- 8.4. Wniosek do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na przystąpienie do dwóch egzaminów poprawkowych składają rodzice (prawni opiekunowie). Uczniowie pełnoletni składają wniosek samodzielnie. Wniosek należy składać w sekretariacie uczniowskim na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 8.5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8.7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8.8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8.9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu poprawkowego,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu.
- 8.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- 8.11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
- 8.12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.8.13.
- 8.13. Jeżeli uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego wniosą do dyrektora szkoły w terminie **5 dni** od daty egzaminu poprawkowego zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminu poprawkowego i zostaną one przez dyrektora podtrzymane, wówczas zostaje uruchomiona procedura przeprowadzenia **sprawdzianu wiadomości i umiejętności**.

## **9. Warunki i sposób zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

- 9.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych 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 ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia te składane są w formie podania do dyrektora szkoły. Przepisami prawa określającymi zasady ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:

- Wewnątrzszkolny System Oceniania,
  - Przedmiotowy System Oceniania,
- 9.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 9.3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
- 9.4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9.5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 9.6. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 9.7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach 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 z innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9.8. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:
- skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 9.9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9.10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 9.11. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
  - pedagog,
  - psycholog,

- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

9.12. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9.13. 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.

9.14. Przepisy pkt. 9.1. do 9.13. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **10. Promowanie uczniów.**

10.1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

10.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych, a także dodatkowych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

10.3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.10.1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształceniu promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10.4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **XVII. NAGRODY I KARY**

### 1. System nagradzania uczniów.

W stosunku do uczniów osiągających wysoką średnią w nauce, działających aktywnie na rzecz szkoły, reprezentujących szkołę na różnego rodzaju olimpiadach przedmiotowych w konkursach, projektach międzynarodowych, imprezach artystycznych oraz zawodach sportowych stosowane są następujące nagrody i wyróżnienia:

- dyplom uznania ,
- odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- nagrody rzeczowe i książkowe,
- list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
- prezentacja osiągnięć uczniów i absolwentów w gablotach na korytarzu w szkole.

### 2. Kary.

System postępowania wychowawczego w stosunku do uczniów nie przestrzegających statutu odbywa się w ramach interwencji wychowawczej poprzez:

- 2.1. przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu na temat niepożądanego zachowania, której celem ma być zmiana postawy wychowanka,
- 2.2. jeżeli zachowanie ucznia nie ulegnie zmianie, poinformowanie rodziców o problemach wychowawczych dziecka,
- 2.3. rozmowa wychowawcza z uczniem i jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa,
- 2.4. skierowanie ucznia na Komisję Dyscyplinarną na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

W wyniku postępowania wychowawczego uczeń może otrzymać następujące kary:

- 2.5. zawieszenie w prawie do możliwości udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
- 2.6. wykonanie przez ucznia pracy na rzecz klasy lub szkoły,
- 2.7. upomnienie wychowawcy. Karę tę może otrzymać uczeń, który:
  - a) opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin,
  - b) nie przestrzega statutu szkoły,Upomnienie ma charakter pisemny. Udzielane jest uczniowi doraźnie. Kopię upomnienia otrzymują rodzice.
- 2.8. nagana dyrektora szkoły z wpisaniem do akt ucznia. Karę tę może otrzymać uczeń, który:
  - a) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin,
  - b) w sposób rażący łamie zasady współżycia społecznego i statut szkoły.Kara ma charakter pisemny. Udzielana jest uczniowi doraźnie. Wręcza ją dyrektor szkoły. Kopię otrzymują rodzice (prawni opiekunowie). Kara udzielana jest na wniosek wychowawcy lub na wniosek innego nauczyciela.
- 2.9. obniżenie oceny zachowania.
- 2.10. skreślenie z listy uczniów.

### 3. Przepisy końcowe.

- 3.1. W przypadku udzielenia kar ze względu na frekwencję obowiązuje zasada gradacji.
- 3.2. W pozostałych przypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia.

## **XVIII. PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY DECYZJĄ DYREKTORA SZKOŁY NA PODSTAWIE UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły przez dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w każdym z następujących przypadków:

1. druga nagana za zachowanie udzielona przez dyrektora szkoły,
2. przebywanie pod wpływem alkoholu w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę,
3. posiadania, używanie narkotyków i środków odurzających:
  - 3.1. uczeń używający narkotyków może pozostać w szkole wyłącznie pod warunkiem uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych zaleconych przez pedagoga, psychologa lub odpowiedniego specjalistę,
  - 3.2. jeżeli uczeń nie wywiąże się z powyższego zobowiązania, zostanie złożony wniosek o skreślenie z listy uczniów.
4. rozprowadzanie narkotyków w dowolnym miejscu i formie,
5. niszczenie mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły,
6. kradzież,
7. naruszanie dóbr i godności osobistej uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób,
8. opuszczanie zajęć szkolnych (liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 30 w roku szkolnym),
9. wyłudzenie pieniędzy,
10. jakiegokolwiek formy znęcania się fizycznego lub psychicznego nad kolegami i pracownikami szkoły,
11. zakłócenia pracy szkoły w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy),
12. nakłanianie innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
13. palenie papierosów na terenie szkoły.

## **XIX. TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

1. Przed skierowaniem wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia, wychowawca ma obowiązek przeprowadzić rozmowę ostrzegawczą z uczniem i poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
2. Po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy klasy lub Komisji Dyscyplinarnej o skreślenie ucznia z listy uczniów oraz po wyjaśnieniu okoliczności sprawy dyrektor może podjąć następujące decyzje:
  - 2.1. odstąpić od wniosku o skreśleniu z listy uczniów szkoły,
  - 2.2. wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) i pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratora za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

## **XX. KOMISJA DYSCYPLINARNA**

1. W szkole działa Komisja Dyscyplinarna w skład której wchodzi: dyrektor (wicedyrektor) szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog, nauczyciel (wnioskodawca). Przewodniczącym Komisji Dyscyplinarnej jest dyrektor (wicedyrektor) szkoły.
2. Komisja podejmuje działania dyscyplinujące w stosunku do uczniów naruszających statut szkoły oraz może wystąpić z wnioskiem o orzeczenie kar przewidzianych w statucie szkoły.
3. Umotywowany wniosek o skierowaniu ucznia na Komisję Dyscyplinarną przedstawia pedagogowi lub psychologowi szkolnemu wychowawca klasy lub nauczyciel.
4. Regulamin Komisji Dyscyplinarnej określa tryb jej funkcjonowania.

## **XXI. WYCIECZKI SZKOLNE**

1. Klasa jako całość ma prawo do jednokrotnej w ciągu roku szkolnego wycieczki szkolnej nie przekraczającej 3 dni zajęć dydaktycznych.
2. Kolejna, druga wycieczka szkolna jest uzależniona od zgody dyrektora (wicedyrektora) szkoły oraz wyników w nauce klasy i jej frekwencji.
3. Klasa może organizować „zielone szkoły” i obozy naukowe nie przekraczające 5 dni zajęć dydaktycznych, jeżeli uzyska zgodę dyrektora (wicedyrektora) szkoły. W takim przypadku konieczne jest przedstawienie szczegółowego programu obozu oraz zatwierdzenie go przez dyrektora szkoły. Ilość takich zajęć jest ograniczona do jednego w czasie roku szkolnego.
4. Każda wycieczka klasowa bądź obóz naukowy lub „zielona szkoła” muszą być zgłoszone dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły nie później niż 2 tygodnie przed ich realizacją.
5. Na wycieczkach, obozach naukowych i „zielonych szkołach” obowiązuje uczniów statut szkoły wraz ze wszystkimi konsekwencjami.

## **XXII. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

1. Szkoła w porozumieniu z zakładem pracy przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na tzw. praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Odbywający praktykę studenci mają swoich opiekunów, mogą korzystać z pomocy przewodniczącego zespołu przedmiotowego oraz hospituja i prowadzą zajęcia w wymiarze przewidzianym programem praktyk.
3. Do dyspozycji praktykantów jest biblioteka szkolna.
4. Lekcje prowadzone przez studentów powinny być poprawnie przygotowane od strony merytorycznej i metodycznej (organizację praktyk oraz sposób jej dokumentowania regulują odrębne przepisy).

## **XXIV. REKRUTACJA DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR XVII IM. AGNIESZKI OSIECKIEJ**

1. Coroczna rekrutacja odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. O przyjęcie do klas pierwszych mogą ubiegać się uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
3. Wymagane dokumenty określają stosowne przepisy w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują:
  - 4.1. liczba punktów możliwa do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
  - 4.2. liczba punktów możliwa do uzyskania z języka polskiego, języka obcego, matematyki i jednych wybranych przez szkołę zajęć edukacyjnych,
  - 4.3. liczba punktów możliwa do uzyskania za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum takie jak:
    - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
    - udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
    - działalność charytatywna w środowisku,
    - laureat międzyszkolnych konkursów przedmiotowych i artystycznych,
    - praca na rzecz szkoły,
    - udział w etapie okręgowym Konkursu z Dolny Ślązak,
    - udział w wolontariacie,
    - wzorowa ocena zachowania.
5. Dyrektor szkoły każdego roku szkolnego powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Klasyfikacyjną.
6. W ramach rekrutacji do klasy teatralnej przeprowadza się sprawdzian uzdolnień artystycznych.

## **XXV. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W przypadkach nie objętych niniejszym statutem stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. z późniejszymi zmianami.

## XXVI. SCHEMAT ORGANIZACYJNY

