

Załącznik  
do Zarządzenia nr 3/2016  
Dyrektora Liceum  
Ogólnokształcącego  
im. Juliusza Słowackiego  
w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 25 stycznia 2016 roku

# **Statut**

## **Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim**



## **Spis treści:**

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1 .....   | 4  |
| INFORMACJE O SZKOLE .....  | 4  |
| Rozdział 2 .....   | 5  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY .....  | 5  |
| Rozdział 3 .....   | 5  |
| ZADANIA SZCZEGÓLNE SZKOŁY .....  | 5  |
| Rozdział 4 .....   | 6  |
| ZADANIA OPIEKUŃCZE W STOSUNKU DO UCZNIÓW .....   | 6  |
| Rozdział 5 .....   | 7  |
| ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY .....   | 7  |
| Rozdział 6 .....   | 7  |
| ORGANY SZKOŁY .....  | 7  |
| Rozdział 7 .....   | 7  |
| ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY .....  | 7  |
| Rozdział 8 .....   | 11 |
| ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANÓW SZKOŁY .....   | 11 |
| Rozdział 9 .....   | 12 |
| WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH<br>WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA MŁODZIEŻY ..... | 12 |
| Rozdział 10.....   | 12 |
| ORGANIZACJA SZKOŁY .....   | 12 |
| Rozdział 11.....   | 14 |
| FORMY PRACY SZKOŁY .....   | 14 |
| Rozdział 12.....   | 14 |
| PRAKTYKI PEDAGOGICZNE STUDENTÓW .....  | 14 |
| Rozdział 13.....   | 14 |
| ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....  | 14 |
| Rozdział 14.....   | 15 |
| BIBLIOTEKA SZKOLNA.....  | 15 |
| Rozdział 15.....   | 15 |
| BAZA LOKALOWA SZKOŁY .....   | 15 |
| Rozdział 16.....   | 15 |
| PRACOWNICY SZKOŁY .....  | 15 |
| Rozdział 17.....   | 16 |
| ORGANIZACJA PRACY NAUCZYCIELI .....  | 16 |
| Rozdział 18.....   | 17 |
| PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY .....   | 17 |
| Rozdział 19.....   | 17 |
| ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO .....   | 17 |

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 20.....                                     | 18 |
| UCZNIOWIE SZKOŁY .....                               | 18 |
| Rozdział 21.....                                     | 21 |
| WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....               | 21 |
| Rozdział 22.....                                     | 31 |
| KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA .....                       | 31 |
| Rozdział 23.....                                     | 33 |
| TRYB WPROWADZANIA UZUPEŁNIEŃ I ZMIAN W STATUCIE..... | 33 |
| Rozdział 24.....                                     | 34 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....                          | 34 |

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

- Art. 1.  
Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim i jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży z ukończonym gimnazjum.
- Art. 2.  
Siedzibą szkoły jest zespół dwóch budynków położonych przy ul. 3 Maja 7 (budynek główny) i 3 Maja 5 (mały budynek) w Grodzisku Wielkopolskim.
- Art. 3.  
Szkołę prowadzi Rada Powiatu Grodzkiego, która sprawuje nadzór między innymi w zakresie:
1. realizacji w szkole lokalnej polityki oświatowej,
  2. kontroli prawidłowości dysponowania środkami finansowymi ujętymi w planie finansowym szkoły oraz gospodarowania mieniem,
  3. kontroli przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły oraz bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów.
- Art. 4.  
Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w Szkole regulaminami, instrukcjami i procedurami wprowadzonymi Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- Art. 5.  
Szkoła jest powiatową jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową na podstawie przepisów prawa o finansach publicznych.
- Art. 6.  
Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
- Art. 7.  
Czas trwania nauki w szkole ponadgimnazjalnej wynosi trzy lata.
1. Szkoła ponadgimnazjalna może prowadzić klasy z 2 – 4 przedmiotami kierunkowymi, ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z deklaracjami kandydatów (uczniów) i możliwościami Szkoły
  2. Zasady i tryb przyjmowania kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wlkp. określa Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu, który corocznie ustala komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły Zarządzeniem Dyrektora.
- Art. 8.  
Szkoła posiada własny ceremoniał, który systematycznie wzbogaca i doskonali:
- a. przyjęcia klas pierwszych do społeczności szkolnej,
  - b. Lekcje ze Sztandarem dla klas pierwszych
  - c. obchodów Dnia Patrona,

- d. pożegnania absolwentów,
- e. uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- f. przekazania władzy nowowybranej Radzie Samorządu Uczniowskiego,
- g. przekazania Sztandaru nowej Klasie Sztandarowej.

Scenariusze wyżej wymienionych uroczystości znajdują się w dokumencie „Ceremoniał Szkoły”.

Art. 9.

Szkoła posiada własną pieśń oraz charakterystyczne dla jej uczniów i tradycji symbole:

- a. Sztandar Szkoły - płat Sztandaru wykonany jest z jedwabnego rypsu. Strona prawa Sztandaru: na tle barw narodowych znajduje się godło Polski. Strona lewa: na granatowym tle obszytym złotymi frędzlami, znajduje się nazwa Szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim, centralnie umieszczona dewiza z wizerunkiem Patrona Szkoły Juliusza Słowackiego oraz cytat z utworu J. Słowackiego „Testament mój”- „...niech żywi nie tracą nadziei i przed narodem niosą oświaty kaganiec...”. Napisy wyhaftowane są w kolorach złotym i amarantowym, nawiązujących do kolorów herbu Grodziska Wielkopolskiego.
- b. Pieśń Szkoły: „Testament mój”, słowa Juliusz Słowacki, muzyka Krzysztof Domogała.

Tekst Pieśni Szkoły znajduje się w dokumencie „Ceremoniał Szkoły”.

## **Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Art. 10.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r wraz z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także w Programie Wychowawczym Szkoły. W szczególności Szkoła:

- 1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości.
- 2. Przygotowuje uczniów do przyjęcia obowiązków i praw obywatelskich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania różnych zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.
- 3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
- 4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

## **Rozdział 3 ZADANIA SZCZEGÓLNE SZKOŁY**

Art. 11.

Pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielają uczniom wychowawcy klas i inni nauczyciele, a jeśli sytuacja tego wymaga, wychowawca klasy

współpracuje z rodzicami ucznia, Dyrektorem, Wicedyrektorem i Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną.

Art. 12.

Uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym objęci są opieką kolegów oraz wychowawcy oddziału i kształcą się zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

Art. 13

W przypadkach szczególnych, jeśli stan zdrowia ucznia nie pozwala mu na kształcenie się w normalnym trybie nauczania, Dyrektor Szkoły, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami szczególnymi, podejmuje działania zmierzające do wydania decyzji o nauczaniu indywidualnym.

Art. 14.

Uczniowie szczególnie uzdolnieni, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, mogą uzyskać zgodę na realizację indywidualnego toku lub programu nauczania.

Art. 15.

Szkoła zapewnia szczególną opiekę wychowawczą uczniom w pierwszym roku nauki, który traktuje się jako okres adaptacyjny.

#### **Rozdział 4 ZADANIA OPIEKUŃCZE W STOSUNKU DO UCZNIÓW**

Art. 16.

Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

Art. 17.

W czasie wycieczek osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są wszyscy pełnoletni opiekunowie. Za prawidłowy przebieg wycieczki odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora Szkoły kierownik wycieczki, którym może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel szkoły. Zasady opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wlkp.

Art. 18.

1. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu (grafiku dyżurów), który określa czas i miejsce dyżuru proporcjonalnie do liczby godzin w wysokości 1/3 wymiaru w danym roku szkolnym ( w tym 1 duża przerwa).  
W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego nie są zobowiązani do pełnienia dyżurów.

## **Rozdział 5 ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY**

Art. 19.

W realizacji zadań wychowawczych Szkoły kluczową rolę spełnia wychowawca oddziału – nauczyciel, którego szczególnej opiece wychowawczej została powierzona grupa uczniów stanowiących oddział.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale w cyklu nauczania po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanymi nauczycielami oraz po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
2. Każdy oddział ma jednego wychowawcę.
3. Wychowawca (w miarę możliwości) prowadzi oddział w całym cyklu nauczania Szkoły.
4. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić na uzasadniony wniosek ponad 50% uczniów lub wychowawcy danego oddziału.  
Wniosek ten kierowany jest do Dyrektora Szkoły, który wraz z trzyosobową komisją rozjemczą, w skład której, wchodzi osoby wybrane przez członków Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i przedstawicieli rodziców danego oddziału, decyduje w ciągu 14 dni o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.  
Decyzja ta poprzedzona zostaje rozmową komisji z wychowawcą danego oddziału, zespołem klasowym i rodzicami wychowanków.  
W przypadku przyjęcia wniosku Dyrektor Szkoły w porozumieniu zainteresowanymi członkami Rady Pedagogicznej może zmienić nauczyciela wychowawcę danego oddziału.
5. Początkującemu wychowawcy Dyrektor Szkoły proponuje do pomocy doświadczonego opiekuna. W spornych kwestiach początkujący wychowawca kontaktuje się z Dyrektorem bądź Wicedyrektorem Szkoły.

## **Rozdział 6 ORGANY SZKOŁY**

Art. 20.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Szkoły.
5. Rada Rodziców.

## **Rozdział 7 ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

Art. 21.

Zadania Dyrektora Szkoły:

1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. jest kierownikiem jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów Ustawy o finansach publicznych, dysponuje środkami określonymi w planie

- finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły zgodnie z jej potrzebami i możliwościami finansowymi, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  7. występuje z wnioskami do Starosty Powiatu, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  8. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych przeprowadzanych w Szkole,
  12. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, wydaje zgodę na funkcjonowanie w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczno-wychowawcza lub opiekuńcza wśród młodzieży, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  13. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i organizuje jej zebrania,
  14. wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  15. wstrzymuje realizację tych uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa,
  16. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
  17. powierza stanowisko i odwołuje z niego Wicedyrektora Szkoły,
  18. organizuje zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i zajęcia dodatkowe z przedmiotów nadobowiązkowych,
  19. sprawuje nadzór nad realizacją „Planu rozwoju Szkoły”,
  20. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  21. współpracuje z wszystkimi organami Szkoły,
  22. przygotowuje projekt planu finansowego Szkoły oraz wieloletnią prognozę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  23. przedkłada Radzie Pedagogicznej zatwierdzony przez organ prowadzący plan finansowy na dany rok kalendarzowy, sprawozdanie z wykonania planu finansowego Szkoły oraz realizacji wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za dany rok kalendarzowy,
  24. wykonuje inne zadania, które określają odrębne przepisy.
- W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, który w tym okresie ponosi odpowiedzialność za wykonywane obowiązki.

Art. 22.

W Szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje Dyrektor Szkoły na czas określony, a zakres czynności, kompetencji i odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły określając je w „Zakresie obowiązków Wicedyrektora”.

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektora, bądź za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko Wicedyrektora, w sytuacji gdy Szkoła liczy poniżej 12 oddziałów.



Art. 23.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a. zatwierdzanie planów rozwoju Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole,
  - e. podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
  - f. regulowanie swojej działalności,
  - g. zwoływanie posiedzeń na wniosek co najmniej 1/3 swoich członków,
  - h. wybór trzech przedstawicieli do Rady Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień przez instytucje zewnętrzne,
  - c. projekt planu finansowego Szkoły,
  - d. powierzenie stanowiska lub odwołanie z niego Wicedyrektora Szkoły,
  - e. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - f. propozycje składu powoływanej komisji stypendialnej, likwidacyjnej i innych komisji wspierających Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - g. przyznanie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania nauczycieli,
  - h. przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zachowania tajemnicy służbowej.
6. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu różnych spraw szkolnych.
7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Art. 24.

1. Samorząd Uczniowski decyduje w sprawach:
  - a. regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - b. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - c. ustalenia listy kandydatów na opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną,
  - d. przeprowadzania wyborów trzech przedstawicieli do Rady Szkoły,
  - e. przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności podstawowych praw uczniów, dotyczące między innymi:
  - a. treści, celów i wymogów programów nauczania,
  - b. jawności i uzasadnienia oceny postępów w nauce i zachowania,

- c. organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
3. Samorząd ma prawo do organizowania konkursów wewnątrzszkolnych.
  4. Samorząd ma prawo powołać Rzecznika Praw Uczniowskich.
  5. Samorząd Uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem.

#### Art. 25.

1. Rada Szkoły uchwała Statut Szkoły lub jego zmiany.
2. Kompetencje Rady Szkoły:
  - a. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego – nie później niż do 31 sierpnia danego roku i opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
  - b. występuje do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie lub weryfikację oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - c. opiniuje Plan Rozwoju Szkoły,
  - d. opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e. uchwała regulamin swojej działalności i wyboru Przewodniczącego,
  - f. dokonuje własnej oceny sytuacji oraz stanu Szkoły i występuje do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami między innymi w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - g. gromadzi własne fundusze w celu wspierania działalności statutowej Szkoły i określa zasady ich wydatkowania,
  - h. opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące powierzenia stanowiska Wicedyrektora,
  - i. składa wnioski o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora,
  - j. typuje dwóch przedstawicieli do komisji odwoławczej przy Wielkopolskim Kuratorze Oświaty od ustalonej przez Dyrektora Szkoły oceny pracy pedagogicznej nauczyciela.
  - k. współpracuje i porozumiewa się z Radami innych szkół.
  - l. zaprasza na posiedzenia z głosem doradczym Dyrektora Szkoły i inne osoby.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
4. Rada Szkoły musi liczyć co najmniej 6 osób.
5. Rada Szkoły może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Rada Szkoły działa zgodnie ze swoim regulaminem.

#### Art. 26.

1. Rada Rodziców funkcjonuje jako Stowarzyszenie Rodziców na Rzecz Wspierania LO w Grodzisku Wlkp.:
  - a. uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły,
  - b. może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - c. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
    - Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści

- i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
- d. opiniuje szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub/i wychowania,
  - e. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły, składany przez Dyrektora do Organu Prowadzącego,
  - f. w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł, a regulamin Stowarzyszenia Rodziców określa zasady ich wydatkowania.
  - g. udziela pomocy finansowej, stałej lub doraźnej, uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
3. Stowarzyszenie Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANÓW SZKOŁY**

**Art. 27.**

Każdy organ musi mieć możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w Ustawie, Statucie Szkoły oraz w swoim regulaminie.

**Art. 28.**

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**Art. 29.**

Organy Szkoły porozumiewają się ze sobą zwołując zebrania w miarę potrzeb i uczestnicząc w zebraniach wspólnych.

**Art. 30.**

Wszelkie sprawy sporne należy rozwiązywać w ramach kompetencji tych organów.

**Art. 31.**

Spory rozstrzygać należy na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stanowisk zainteresowanych stron.

**Art. 32.**

Jeżeli zainteresowane organy nie osiągną kompromisu w konkretnej sprawie, stanowisko określa specjalna pięcioosobowa komisja, której skład uzależniony jest od charakteru konfliktu. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu akceptacji stron konfliktu. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, to komisję rozjemczą powołuje Rada Pedagogiczna.

**Art. 33 .**

O wszelkich planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach każdy organ zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły oraz zainteresowane organy.

**Art. 34.**

O własnych decyzjach i działaniach Dyrektor Szkoły jest również zobowiązany powiadomić zainteresowane organy.

**Rozdział 9**  
**WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**  
**W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA MŁODZIEŻY**

Art. 35.

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli zapewnia się poprzez następujące formy:
  - a. stałe spotkania z rodzicami organizowane przynajmniej 5 razy w roku szkolnym w grupach klasowych, grupach poszczególnych poziomów oddziałów i ogólne spotkania dla rodziców wszystkich uczniów.
  - b. indywidualne i grupowe spotkania z rodzicami inicjowane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów uczących w danym oddziale .
  - c. korespondencja z zastosowaniem dziennika elektronicznego.
2. W ramach wyżej określonych form współdziałania Szkoła zapewnia rodzicom:
  - a. informacje dotyczące zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danym oddziale,
  - b. informacje na temat przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
  - c. informacje na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d. informacje i porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Rodzice zobowiązani są do:
  - a. zapewnienia możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - b. zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych,
  - c. systematycznych kontaktów z wychowawcą oddziału.

**Rozdział 10**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

Art. 36.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

Art. 37.

Podstawą organizacji nauczania w roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący i zatwierdzony przez Starostę Powiatu Grodziskiego.

Art. 38.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków ujętych w planie finansowym Szkoły przez organ prowadzący Szkołę.

Art. 39.

Podstawową jednostką w Szkole jest oddział, złożony z uczniów, którzy realizują odpowiednie programy nauczania określone odrębnymi, aktualnymi przepisami w ramach ustalonych planów nauczania.

Art. 40.

Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z aktualnymi przepisami bhp i możliwościami lokalowymi Szkoły. Jest określana zarządzeniem Starosty Grodzkiego. Tygodniowy plan zajęć dla poszczególnych oddziałów jest dostosowany do warunków lokalowych.

Art. 41

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w pkt. 2 mogą być organizowane w oddziałach, zespołach w ramach oddziału lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły albo w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Stowarzyszeniem Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W Szkole w trzyletnim okresie nauczania, minimalny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zasady udziału w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz wymiar godzin przeznaczonych na realizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

Art. 42.

1. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu „wychowanie fizyczne” mogą być organizowane w oddziałach, zespołach w ramach oddziału lub zespołach międzyoddziałowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

Art. 43.

1. Liczba uczniów w jednej grupie zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie powinna być niższa niż 12.
2. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w oddziale lub zespole może być niższa.

Art. 44.

Do Szkoły uczęszczają uczniowie od chwili przyjęcia, tj. po ukończeniu gimnazjum do 21 roku życia.

Art. 45.

Realizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, zarówno obowiązkowych jak i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany zgodnie z podstawowymi wymogami prawa oświatowego oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 11 FORMY PRACY SZKOŁY**

- Art. 46.  
Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym dla oddziałów lub grup międzyoddziałowych.
- Art. 47.  
Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 60 minut.
- Art. 48.  
Przerwy między lekcjami są przeznaczone na wypoczynek od pracy umysłowej i nie trwają krócej niż 10 minut, z wyjątkiem zajęć po 7 godzinie lekcyjnej, po której przerwy lekcyjne trwają 5 minut, zaś jedna z przerw w ciągu pobytu ucznia w Szkole nie może być krótsza niż 20 minut.
- Art. 49.  
Poza systemem lekcyjnym mogą odbywać się obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia organizowane przez Szkołę np. wycieczki, rajdy oraz różnorodne imprezy o charakterze opiekuńczo-wychowawczym.

## **Rozdział 12 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE STUDENTÓW**

- Art. 50.  
W Szkole mogą być organizowane, na wniosek szkół wyższych kształcących nauczycieli, praktyki pedagogiczne studentów.
- Art. 51.  
Praktyki studentów odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły, na podstawie umów zawartych przez szkołę wyższą z nauczycielem - opiekunem praktyki.

## **Rozdział 13 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

- Art. 52.
1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową Liceum.
  2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
  3. Zasady rekrutacji do Liceum określają odrębne przepisy, są one zgodne z zasadami określonymi każdego roku w Zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
  4. Szkoła posiada Regulamin Rekrutacji.

## **Rozdział 14 BIBLIOTEKA SZKOLNA**

Art. 53.

1. Pomieszczenie biblioteki szkolnej służy gromadzeniu, opracowywaniu i udostępnianiu zbiorów oraz prowadzeniu zajęć dydaktycznych z uczniami.
2. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom Szkoły oraz, w zakresie wyznaczonym potrzebami pedagogizacji, rodzicom.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu oraz na miejscu – w czytelni.
4. Biblioteka i pracownia multimedialna są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z możliwościami finansowymi i kadrowymi oraz potrzebami Szkoły.
5. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 4 książki na okres jednego miesiąca, wyłącznie na swoje nazwisko.
6. W uzasadnionych przypadkach wypożyczalnia może żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
7. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
8. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie materiały. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia obowiązany jest zwrócić równowartość rynkową utraconego materiału wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
10. Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza szczegółowo określa zakres obowiązków bibliotekarza.

## **Rozdział 15 BAZA LOKALOWA SZKOŁY**

Art. 54.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła wykorzystuje w racjonalny sposób bazę lokalową, którą we właściwych proporcjach przeznacza na:

1. pomieszczenia do nauki,
2. bibliotekę,
3. salę multimedialną,
4. gabinet higienistki szkolnej,
5. sklepik szkolny,
6. składnicę akt,
7. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

## **Rozdział 16 PRACOWNICY SZKOŁY**

Art. 55.

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

Art. 56.

Najważniejsze zadania i obowiązki nauczyciela to:

1. odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
2. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych,
3. dbałość o estetykę i funkcjonalność powierzonej sali lekcyjnej i innych miejsc w szkole,
4. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
5. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
6. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu ich niepowodzeń szkolnych,
7. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, zorganizowane doksztalcanie się, udział w konferencjach metodycznych i zespołach przedmiotowych.

Art. 57.

Pracownicy administracji i obsługi Szkoły zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z ich zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły i obowiązujących przepisów prawa.

## **Rozdział 17**

### **ORGANIZACJA PRACY NAUCZYCIELI**

Art. 58.

1. Spośród nauczycieli, Dyrektor Szkoły może powołać Zespół Wychowawczy. W skład zespołu wchodzi: Wicedyrektor Szkoły, Opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy oddziałów (po jednym przedstawicielu z każdego poziomu klas). W pracach Zespołu Wychowawczego mogą brać udział również inni nauczyciele tej Szkoły.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje Przewodniczący wybrany spośród członków zespołu na okres jednego roku.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji dotyczących wyborów programów nauczania,
  - b. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e. współpracę przy opracowaniu w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - f. analizę wyników nauczania oraz wyników egzaminów zewnętrznych.



## **Rozdział 18**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY**

Art. 59.

1. Zadania wychowawcze Szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego oraz „Programu Wychowawczego Szkoły”.
2. „Program Wychowawczy Szkoły” ustalany jest przez przedstawicieli Rady Pedagogicznej a wprowadzany Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. **W szkole obowiązuje Program Wychowawczy Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wlkp. (na 3 letni okres pobytu w szkole).**

## **Rozdział 19**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO**

Art. 60.

1. Wychowawca kierując procesem wychowawczym i jednocześnie będąc opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowania go do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Wychowawca:
  - a. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące oddział,
  - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - d. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych, którzy wymagają dodatkowego wsparcia),
  - e. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - f. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły,
  - g. wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziałów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h. ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

## **Rozdział 20**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

Art. 61.

1. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. opieki wychowawczej i poszanowania godności, dyskrecji w sprawach osobistych oraz ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - e. rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - f. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - g. dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności wynikają z przyczyn obiektywnych, oraz do sprawdzenia i oceny wiedzy w trybie określonym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - h. wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek
  - i. do zwolnienia od wszelkich form kontroli wiadomości połączonych z oceną w pierwszy dzień nauki po przerwach świątecznych (gwiazdkowej i wielkanocnej) i feriach zimowych, a także w inne dni ustalone nadzwyczajnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
  - j. zwolnienia od zadań domowych na czas świąt i ferii.
  - k. zwolnienia z oceny wiadomości w przypadku kilkudniowej nieobecności, spowodowanej ważnymi i usprawiedliwionymi przyczynami, na czas uzgodniony z poszczególnymi nauczycielami,
  - l. opieki socjalnej, w miarę posiadanych przez Szkołę budżetowych środków finansowych,
  - m. powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie planowanych prac i sprawdzianów wiadomości, zakresie materiału, oraz do oceny i zwrotu prac w ciągu dwóch tygodni:
    - w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
    - kartkówka rozumiana jest jako pisemna forma odpowiedzi, nie jest zapowiadana, obejmuje nie więcej niż trzy ostatnie lekcje, trwa nie dłużej niż 15 minut, a poprawioną winien uczeń otrzymać na następnej lekcji,
    - kolejne prace klasowe i sprawdziany z danego przedmiotu można pisać po oddaniu poprzedniej (prawo to nie obowiązuje w przypadku badania przez władze oświatowe wyników nauczania),
  - n. jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu jednego miesiąca od daty oddania poprawionej pracy, przy czym odnotowana w dzienniku jest każda ocena z poprawy.
  - o. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - p. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, na zasadzie wcześniejszych uzgodnień z opiekunami i osobami odpowiedzialnymi,

- q. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
  - r. czynnego i biernego prawa wyboru do Rady Samorządu Uczniowskiego,
  - s. proponowania spośród koleżanek i kolegów kandydatów do nagród i wyróżnień szkolnych,
  - t. powtarzania każdej klasy jeden raz w cyklu kształcenia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy po raz drugi (z zastrzeżeniem Art. 44.)
  - u. opieki higienistki szkolnej,
  - v. udziału w wycieczkach, rajdach, obozach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę.
  - w. korzystania z sali multimedialnej, spełniającej również funkcję czytelnicy i świetlicy szkolnej.
2. Obowiązkiem ucznia jest:
- a. regularne i punktualne uczęszczanie na lekcje, nieopuszczanie ich z błahych powodów, terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 7 dni) na oryginalnych drukach szkolnych,
  - b. aktywne uczestniczenie w każdej lekcji.
  - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, przynoszenie na każdą lekcję potrzebnych pomocy,
  - d. wykonywanie zadań domowych,
  - e. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej pozytywnego wizerunku, znajomość symboli Szkoły, tj. patrona, sztandaru i pieśni,
  - f. okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły: podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego,
  - g. kształtowanie swoim postępowaniem świadomej i wysokiej dyscypliny całej społeczności uczniowskiej,
    - po pierwszym dzwonku na lekcje niezwłoczne ustawianie się w wyznaczonym miejscu na boisku szkolnym,
    - sprawne wchodzenie do pracowni pod opieką nauczyciela,
    - nieopuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły przed zakończeniem zajęć
  - h. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - szanowanie przekonań i poglądów innych ludzi,
    - szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - przestrzeganie zasad tajemnicy korespondencji oraz dyskrecji w sprawach osobistych, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innych ludzi,
    - nieprzywłaszczanie sobie cudzej własności (rzeczy znalezione deponować należy w sekretariacie),
    - naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody,
  - i. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - natychmiastowe informowanie Dyrektora lub innych pracowników Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu człowieka,
    - niepalenie tytoniu,
    - niepicie alkoholu,
    - nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających,
    - przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - j. uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych i innych niedozwolonych pomocy podczas zajęć,

- k. uczeń ma obowiązek przestrzegania bezwzględnego zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi pracowników Szkoły bez ich zgody
- l. na polecenie Dyrekcji lub nauczycieli noszenie szkolnego uroczystego stroju,
- m. udział w organizowanych przez Szkołę imprezach, uroczystościach i przyczynianie się do ich pomyślnego przebiegu,
- n. troska o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość w Szkole i jej otoczeniu.

#### Art. 62.

Wobec uczniów Szkoły stosowany jest system nagród i kar.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - a. rzetelną naukę i pracę dla Szkoły i środowiska,
  - b. wzorową postawę,
  - c. wybitne osiągnięcia,
  - d. dzielność i odwagę,
  - e. stuprocentową i wzorową frekwencję (do 6 godz. usprawiedliwionych w semestrze)
2. Uczniom mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a. pochwała indywidualna ze strony nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora,
  - b. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej z wpisem do kroniki Szkoły,
  - c. nagroda w formie książki, upominku, dyplomu i wpisu do kroniki Szkoły,
  - d. nagroda w formie książki za średnią ocen rocznych minimum 4,5 i co najmniej dobre zachowanie,
  - e. świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen rocznych minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - f. nagroda i tytuł honorowy – we współzawodnictwie indywidualnym – „Uczeń roku”, „Absolwent roku”, „Uczeń rozślawiający imię szkoły”, „Absolwent rozślawiający imię szkoły”, „Sportowiec roku”, „Absolwent - Najlepszy Sportowiec”,
  - g. nagroda pieniężna i tytuł honorowy we współzawodnictwie zbiorowym – „Klasa roku”.
  - h. tytuł honorowy we współzawodnictwie zbiorowym „Klasa na bis”
  - i. nagroda „Chodź- jedź!” – kurs prawa jazdy, dla ucznia klasy I lub II, który uzyskał 100% frekwencję na zajęciach i jednocześnie najwyższe średnie ocen i najwyższą ocenę zachowania.
3. Szczegółowe zasady przyznawania wyżej wymienionych nagród stanowi regulamin przyznawania nagród i wyróżnień uczniom Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia ufundowane przez władze oświatowe i samorządowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad i w miarę istniejących środków finansowych.
5. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
  - a. upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b. upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - c. naganą Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności rodzica lub opiekuna ucznia, m.in. za:
    - przekroczenie 20 godzin nieusprawiedliwionych,
    - palenie tytoniu i stosowanie wszelkich używek.
    - za agresję (w tym słowną) wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły i uczniów.

- d. naganą Dyrektora Szkoły udzieloną wobec społeczności szkolnej z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów zgodnie z Art. 62. pkt. 6 lub czasowego zawieszenia w prawach, o czym Dyrektor powiadamia rodziców, m.in.
    - jeżeli uczeń nadal nie przestrzega kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przekroczy 40 godzin nieusprawiedliwionych,
    - przypadku ponownego wykroczenia dotyczącego palenia tytoniu i stosowania używek.
  - e. czasowym zawieszeniem w prawach ucznia,
  - f. skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu innych środków wychowawczych.
6. Kara skreślenia z listy uczniów jest stosowana wobec uczniów w przypadku:
    - a. rażącego nieprzestrzegania Statutu Szkoły,
    - b. bardzo wysokiej nieusprawiedliwionej absencji, tzn. powyżej dwukrotnego tygodniowego wymiaru godzin w danej klasie.
    - c. zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu pozostałych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  7. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły, a wykonuje ją Dyrektor Szkoły w trybie postępowania administracyjnego.
  8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego lub Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
  9. Kara skreślenia z listy uczniów nie podlega zawieszeniu.
  10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu trzech dni od jej doręczenia (z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów) za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego:
    - 1) do Dyrektora Szkoły, jeśli karę wymierzył wychowawca,
    - 2) do Rady Pedagogicznej, jeśli karę wymierzył Dyrektor.
  11. Jeśli będzie uznane to za celowe, społeczność szkolna może zostać poinformowana o wymierzeniu kary bądź jej zawieszeniu.
  12. O przewinieniach wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, a następnie informuje ich o fakcie udzielenia kary.
  13. Czas trwania kary jest ograniczony do jednego semestru, a kara ta wpływa na ocenę zachowania za semestr, w którym uczeń ją otrzymał.

## **Rozdział 21**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Art. 63.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

Art. 64.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w Art. 71 i Art. 72 ust. 1-3,
4. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
6. ustalanie sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Art. 65.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - d. informacje szczegółowe znajdują się u wychowawcy klasy.
2. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego:
  - a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
    - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i umiejętności,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
  - b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie utrudniającym dalszej nauki danego przedmiotu,
  - oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- d. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
  - rozwiązuje zadania praktyczne oraz teoretyczne o podstawowym stopniu trudności,
- e. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności,
- f. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### Art. 66.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).  
Poprawione prace pisemne są przechowywane w Szkole do końca danego roku szkolnego.

#### Art. 67.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - b. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w lit. a.
- c. nieposiadającego orzeczenia lub opinii o których jest mowa w lit. a. i b. – na podstawie rozpoznania możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
  - d. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### Art. 68.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może również nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### Art. 69.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia,
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, które otrzymują odpowiednio wagę:

| Forma  | Waga oceny |
|--|------------|
| - praca klasowa  | 4          |
| - test wiadomości i umiejętności                               | 4          |
| - sprawdzian / sprawdzian z mapy                               | 3          |
| - matura próbna (arkusz pisemny)                               | 4          |
| - próbna matura ustna  | 2          |
| - synteza przedmaturalna                                       | 3          |
| - odpowiedź ustna (zakres maksymalnie 3 tematów)               | 2          |
| - kartkówka (zakres maksymalnie 3 tematów)                     | 2          |
| - dyktando   | 2          |
| - recytacja  | 2          |
| - karta pracy – praca indywidualna                             | 2          |
| - wypracowanie klasowe (samodzielna praca z tekstem na lekcji) | 2          |
| - znajomość lektury  | 1          |
| - odpowiedź np. przy tablicy (zadania bieżące)                 | 1          |
| - aktywność na lekcji, praca wykonywana na lekcji              | 1          |
| - referat/prezentacja - praca domowa                           | 2          |



|   |     |
|---|-----|
| - wypracowanie – praca domowa   | 2   |
| - zadanie domowe, notatki, ćwiczenia, prace do wykonania, itd.  | 1   |
| - udział w konkursach przedmiotowych/ aktywność ujawniająca umiejętności z danego przedmiotu                            | 2   |
| - finał konkursu, osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych   | 3   |
| - przygotowanie do lekcji (podręczniki, pomoce dydaktyczne, zeszyty, ćwiczenia, teksty lektur, inne zalecone wcześniej) | 1   |
| - inne  | 1-4 |

- Uczeń ma prawo do znajomości terminów klasówek i sprawdzianów co najmniej tydzień przed ustalonym terminem – zapis w dzienniku klasowym
- W danym oddziale nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia tylko jednej zapowiedzianej pracy pisemnej w jednym dniu nauki, a trzech w ciągu tygodnia,
- Uczeń powinien otrzymać poprawioną pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia, a kartkówkę w ciągu tygodnia.
- Kolejne prace pisemne z danego przedmiotu można pisać po oddaniu poprzedniej.
- Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawy oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu 1 miesiąca od daty oddania poprawionej pracy. Ocena z poprawy odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej, obie oceny są traktowane równorzędnie.
- W przypadku nieuczestniczenia w pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę na najbliższej lekcji, a w przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia, spowodowanej ważnymi usprawiedliwionymi przyczynami uczeń ma prawo do zwolnienia z oceny wiadomości na czas uzgodniony z poszczególnymi nauczycielami.
- Przy ustalaniu ocen częściowych stosuje się sześciostopniową skalę ocen, zatwierdzoną przez MEN.  
Obowiązują następujące progi procentowe, stosowane przy ocenianiu prac pisemnych, odpowiadające poszczególnym ocenom:
 

|               |      |
|---------------|------|
| 0 – 34 % >    | (1)  |
| (34 – 38 % >  | (1+) |
| (38 – 40 % >  | (2-) |
| (40 – 46 % >  | (2)  |
| (46 – 48 % >  | (2+) |
| (48 – 50 % >  | (3-) |
| (50 – 66 % >  | (3)  |
| (66 – 68 % >  | (3+) |
| (68 – 70 % >  | (4-) |
| (70 – 86 % >  | (4)  |
| (86 – 88 % >  | (4+) |
| (88 – 90 % >  | (5-) |
| (90 – 96 % >  | (5)  |
| (96 – 98 % >  | (5+) |
| (98 – 99 % >  | (6-) |
| (99 – 100 % > | (6)  |
- Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny zachowania.
- Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w styczniu w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na jej inauguracyjnym posiedzeniu

13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w Art.72 ust.3

Art. 70.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz samego ucznia. Dokumentacja z powyższego postępowania jest przechowywana w teczce wychowawcy klasy.

Art. 71.

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |         |
|--|---------|
| - celujący, celujący minus                               | 6,6-    |
| - bardzo dobry, bardzo dobry minus, bardzo dobry plus    | 5,5-,5+ |
| - dobry, dobry minus, dobry plus                         | 4,4-,4+ |
| - dostateczny, dostateczny minus, dostateczny plus       | 3,3-,3+ |
| - dopuszczający, dopuszczający minus, dopuszczający plus | 2,2-,2+ |
| - niedostateczny, niedostateczny plus                    | 1,1+    |
  
2. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

|                          |   |    |
|--------------------------|---|----|
| - stopień celujący       | - | 6, |
| - stopień bardzo dobry-  |   | 5, |
| - stopień dobry          | - | 4, |
| - stopień dostateczny    | - | 3, |
| - stopień dopuszczający  | - | 2, |
| - stopień niedostateczny | - | 1. |

Art. 72.

1. **Ocena zachowania** uwzględnia w szczególności:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
3. Ocenę zachowania roczną ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem art. 77 pkt. 3 i 4.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem Art. 75 ust. 3,

Art. 73.

1. Uczeń który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powinien zaliczyć treści z pierwszego semestru w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Art. 74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przed dwoma nauczycielami: nauczycielem uczącym w danej klasie i nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują takie jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6,
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c. zadania egzaminacyjne,
  - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 75 ust. 3.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Art. 75.

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować, za pomocą dziennika, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne mogą ulec podwyższeniu o jedną ocenę. Na pisemny wniosek ucznia, złożony do nauczyciela danego przedmiotu nie później niż do środy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przeprowadzony zostaje sprawdzian w formie pisemnej lub praktycznej (w zależności od specyfiki przedmiotu) z zakresu całego roku szkolnego. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel, który wystawił ocenę. O terminie sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia w dniu złożenia przez niego wniosku. Dokumentacja z egzaminu jest przechowywana przez nauczyciela, który przeprowadził egzamin, do końca roku szkolnego.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych – po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powołana jest komisja w składzie:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca oddziału,
  - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e. przedstawiciel Rady RodzicówKomisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może on być zwolniony z udziału w pracy komisji.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

8. 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. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d. imię i nazwisko ucznia,
    - e. zadania sprawdzające,
    - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b. termin posiedzenia komisji,
    - c. imię i nazwisko ucznia,
    - d. wynik głosowania,
    - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  
Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemnie prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 3 -10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### Art. 76.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informacja o terminie egzaminu umieszczona jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany określić zakres materiału do egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia roku rocznych zajęć dydaktycznych. Ucznia obowiązuje zakres materiału z całego roku.
5. Uczeń jest zobowiązany odebrać od nauczyciela zakres materiału do egzaminu, potwierdzić odbiór podpisem (kopia zakresu materiału wraz z podpisem jest przechowywana w teczce wychowawcy) oraz dowiedzieć się o wyznaczonym terminie egzaminu.

6. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, uczeń rozwiązuje arkusz zadań na ocenę dopuszczającą, przygotowany przez nauczyciela i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Część ustna egzaminu – uczeń losuje zestaw pytań z minimum trzech przygotowanych przez nauczyciela zestawów.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 lit. b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu poprawkowego,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. informację o odpowiedziach ucznia w części ustnej,
  - e. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem Art. 76 ust.13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### Art. 77.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu Art. 68. oraz Art. 76 ust. 13, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa ust. 7, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dodatkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Dla absolwentów Szkoły przeprowadzany jest egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
10. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 22**

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

#### Art. 78.

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeżeli jest godny naśladowania we wszystkich poczynaniach i wyróżnia się szczególnie:
  - pilnością i systematycznością w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - rozwija swoje zainteresowania,
  - przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, uczciwości wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, zawsze postępuje godnie.
2. Uczęszcza do szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione (dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu). Nie spóźnia się na lekcje.
3. Chętnie i z własnej inicjatywy podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego, szkoły i środowiska (np. bierze czynny udział w imprezach środowiskowych, dyżurach w szkole, dbaniu o przydzieloną salę lekcyjną).
4. Aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły.
5. Wykazuje się sumiennością i aktywną postawą na lekcjach, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości.
6. Chętnie służy pomocą w nauce swoim koleżankom i kolegom.
7. W pełni przestrzega ustaleń Statutu Szkoły.
8. Nie był karany w okresie podlegającym ocenie.

#### Art. 79.

1. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania jeżeli:
  - a. jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych,
  - b. przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania,
  - c. jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów - postępuje godnie.

2. Uczęszcza do Szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych, nie powinien mieć więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu, nie spóźnia się na lekcje.
3. Chętnie podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i środowiska (np. bierze czynny udział w imprezach środowiskowych, dyżurach w szkole, dbaniu o przydzieloną salę lekcyjną).
4. Uczestniczy w życiu Szkoły.
5. Wykazuje się sumiennością i aktywną postawą na lekcjach, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości.
6. Służy w miarę możliwości pomocą w nauce swoim koleżankom i kolegom.
7. W pełni przestrzega ustaleń Statutu Szkoły.
8. Nie był karany w okresie podlegającym ocenie.

Art. 80.

1. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, jeżeli:
  - a. jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się obowiązków szkolnych,
  - b. przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, uczciwości wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, postępuje godnie.
2. Uczęszcza do Szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych, nie może mieć więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w półroczu. Nie powinien spóźniać się na lekcje.
3. Podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego i Szkoły (np. dyżury w szkole lub dbanie o przydzieloną salę lekcyjną).
4. Uczestniczy w życiu Szkoły.
5. Wykazuje aktywną postawę na lekcjach.
6. Przestrzega ustaleń Statutu Szkoły.
7. Nie był karany w okresie podlegającym ocenie.

Art. 81.

1. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeżeli:
  - a. jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów
  - b. nie zawsze pilnie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
  - c. zdarza mu się naruszyć normy współżycia społecznego, zasady dobrego wychowania
2. Uczęszcza do szkoły regularnie. Nie może mieć nieusprawiedliwionych więcej niż 6 godzin, albo 1 dzień zajęć lekcyjnych w półroczu.
3. Nie powinien spóźniać się na lekcje
4. Jest biernym uczestnikiem życia zespołu klasowego i Szkoły.
5. Wykonuje polecenia nauczyciela.
6. Przestrzega ustaleń Statutu Szkoły.
7. Był ukarany upomnieniem wychowawcy klasy w okresie podlegającym ocenie.

Art. 82.

1. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli:
  - a. nie jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych,
  - b. zdarza mu się naruszać normy współżycia społecznego, zasady dobrego wychowania
  - c. nie zawsze postępuje godnie, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą rezultaty.
2. Ma więcej niż 6 godzin, albo 1 dzień zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych w półroczu.



3. Spóźnia się na lekcje.
4. Jest biernym uczestnikiem życia klasy i Szkoły.
11. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela.
12. Narusza podstawowe zasady kultury osobistej
13. Narusza ustalenia Statutu Szkoły przez co był ukarany upomnieniem wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w okresie podlegającym ocenie.

Art. 83.

1. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli:
  - a. unika wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
  - b. nie przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, nie jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, nie postępuje godnie, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
2. Ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. Spóźnia się na zajęcia.
3. Unika uczestnictwa w życiu klasy i Szkoły.
4. Niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela.
5. Nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej.
6. Nie przestrzega istotnych ustaleń Statutu Szkoły, przez co podlegał karze zgodnie z Art. 62. ust. 5. tegoż dokumentu.

Art. 84.

W przypadku zakwestionowania oceny przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i po przedstawieniu przez nich uzasadnienia swojego wniosku o ponowną ocenę ucznia, wychowawca ponawia analizę zachowania i ustala ocenę po raz wtóry, uzasadniając ją ustnie (fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym).

## **Rozdział 23**

### **TRYB WPROWADZANIA UZUPEŁNIEŃ I ZMIAN W STATUCIE**

Art. 85.

1. Uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Szkoły zwykłą większością głosów, po uprzednim złożeniu propozycji przez Radę Pedagogiczną.
2. Propozycje uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły Radzie Pedagogicznej mają prawo przedstawić:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Szkoły,
  - 3) co najmniej jedna piąta członków Rady Pedagogicznej,
  - 4) Rada Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej dwóch trzecich członków, decyduje czy propozycje uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły przedstawić Radzie Szkoły, czy też je odrzucić.
4. Rada pedagogiczna i dyrektor Szkoły są zobowiązani w razie zmian przepisów będących podstawą prawną niniejszego Statutu do aktualizacji Statutu i zawartych w nim postanowień.
5. Rada Szkoły przedłożony projekt zmian lub uzupełnień uchwała lub odsyła do Rady Pedagogicznej celem przygotowania nowego projektu.

**Rozdział 24**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Art. 86

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych dużej i małej oraz stempla, według ustalonych norm.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, która między innymi jest podstawą wydawania świadectw i innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi własną gospodarkę finansową i materiałową, którą określają odrębne przepisy.
4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Szkoły.