

**STATUT**  
**LICEUM**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. MARII DĄBROWSKIEJ**  
**W PIONKACH**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## I.1 Podstawowe akty prawne

1. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Pionkach jest ponadgimnazjalną publiczną szkołą państwową powołaną na podstawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej w szkołę ponadgimnazjalną na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 1998r. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami), art.9 ust. 1 pkt 3 lit. B, art. 59 ust. 1 i 2, w związku z ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami), art. 2c ust. 1, art. 6b ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami).
2. Siedzibą szkoły jest budynek samorządowy mieszczący się w Pionkach przy ul. Aleje Lipowe 23.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Radomski, a sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Pionkach.
5. Prawną podstawę działalności szkoły stanowi Ustawa z dn. 7.09.1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz ustawa z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## I.2 Informacje podstawowe

1. Czas cyklu kształcenia w liceum trwa 3 lata.
2. Liceum, stosownie do potrzeb i możliwości, organizuje klasy z rozszerzonym programem nauczania maksymalnie czterech przedmiotów.
3. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dziennik innych zajęć w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady użytkowania dziennika elektronicznego regulują *Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania*.
4. Liceum, stosownie do potrzeb i możliwości, może organizować oddziały integracyjne.
5. Uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
6. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe nie objęte programem nauczania (koła sportowe, koła zainteresowań, konsultacje).
7. Liceum organizuje imprezy szkolne zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

### **I.3 Cele i zadania szkoły**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości,
2. umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
4. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
5. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
6. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
7. zabezpiecza interesy dziecka.
8. respektuje i gwarantuje prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia lub jakiegokolwiek innego tego dziecka albo jego rodziców bądź opiekuna prawnego.
9. zapewnia ochronę dziecka przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka, opiekunów prawnych lub członków rodziny.
10. zapewnia dziecku ochronę i opiekę w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra, biorąc pod uwagę prawa i obowiązki jego rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób prawnie za nie odpowiedzialnych,
11. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez pełną realizację programu nauczania oraz programu wychowawczego,
12. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego i współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej,
13. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne.
14. Realizuje program doskonalenia nauczycieli w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli – WDN.
15. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki i pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów ;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb:
  - a) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
  - b) dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **II. ZADANIA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE**

A. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze w następujący sposób:

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego na jej terenie podczas zajęć.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na jej terenie.
3. Bezpieczeństwo uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób oraz ujawnianie i eliminowanie sytuacji negatywnych umożliwia bieżący, stały podgląd w czasie przebywania uczniów w budynku szkoły i na terenie przyległym poprzez pełny zapis zachodzących zdarzeń.
4. Uczniowie mogą przebywać w szkole jedynie za wiedzą i w obecności nauczyciela.
5. Uczniowie nie mogą bez wiedzy nauczyciela opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku szkoły, podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni zgodnie z planem dyżurów oraz inni pracownicy szkoły.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć klasowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub w razie jego nieobecności nauczyciel wyznaczony na zastępstwo, który w danym czasie nie prowadzi zajęć dydaktycznych z inną klasą.
8. W trakcie wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący i nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Uczeń zaś powinien wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego wycieczkę i stosować się do obowiązującego w czasie wycieczki regulaminu.
9. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą, na cały okres nauki.
10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:

- a. z chwilą odejścia nauczyciela ze szkoły,
- b. w wyniku odwołania go z funkcji przez Dyrektora Szkoły z ważnych przyczyn pedagogicznych lub zdrowotnych.

## B. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W szkole działa zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (opiekunów) albo ucznia pełnoletniego.

2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych predyspozycji i możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

- a) niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- e) z zaburzeń w komunikacji językowej,
- f) z choroby przewlekłej,
- g) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- h) z niepowodzeń edukacyjnych,
- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
- j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) realizacji działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego

stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

1) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

2) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizujący kształcenie integracyjne, psycholog, pedagog, logopeda oraz doradca zawodowy.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rewalidacyjnych w tym rewalidacji ruchowej, zajęć z psychologiem, z pedagogiem oraz zajęć socjoterapeutycznych;

4) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu powołanego przez Dyrektora szkoły, składającego się z: nauczycieli, wychowawców, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizujących kształcenie integracyjne, pedagoga, psychologa, logopedy.

Do zadań zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji;

4) opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniami o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego;

5) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem oraz oceniania jego postępów edukacyjnych.
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizujących kształcenie integracyjne, logopedy, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy z rodzicami ucznia w celu realizacji zadań.

### **III. PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

#### III .1 Postanowienia ogólne.

1. Na początku każdego roku szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny powstaje w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów, występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Liceum.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym. Kluczem do działalności wychowawczej Liceum

jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji i Wizji Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

### **III.1 Akty prawne.**

Dokumenty prawne: Prawa ucznia i jego obowiązki, podobnie jak prawa i obowiązki nauczyciela, określone są przez szereg regulaminów i aktów prawnych, takich jak np.:

1. Ustawa o Systemie Oświaty,
2. Deklaracja Praw Dziecka,
3. Konwencja o Prawach Dziecka,
4. Statut Szkoły,
5. Karta Nauczyciela i inne.

### **III.2 Informacje wstępne.**

- Rodzice posiadają pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do swoich dzieci. Szkoła wspiera rodzinę w dziedzinie wychowania.
- Nauczyciele wspomagają rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
- Uczniowie mają możliwości dociekania do prawdy, szkoła ułatwia im osiągnięcie świadomości życiowej.
- W szkole kładzie się nacisk na budzenie wrażliwości moralnej, na wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów, rozwijanie wrażliwości na dobro.
- Szkoła dąży do kształtowania w uczniach szacunku dla dobra wspólnego, rodziny, społeczności lokalnej, państwowej, a także do rozwijania patriotyzmu jako wartości o podstawowym znaczeniu.
- Młodzież otrzymuje w szkole pomoc w rozpoznawaniu wartości moralnych, w dokonywaniu wyborów i hierarchizacji tych wartości.
- Szkoła pomaga w poszukiwaniu odpowiedzi na pytanie o sens życia, o przeszłość, wskazując na rzetelną pracę i uczciwość jako wartości prowadzące do realizacji przyjętych celów.
- Relacje między nauczycielami, pracownikami, rodzicami oraz uczniami opierają się na zasadach partnerstwa i dialogu.

### **III.3 Misja i wizja wychowawcza szkoły**



## **Misja szkoły**

Jesteśmy szkołą ogólnokształcącą, traktującą podmiotowo uczniów, rodziców i nauczycieli, harmonijnie zintegrowaną ze społecznością lokalną i otwartą na inicjatywy, kreującą zdrowych, młodych Polaków otwartych na Europę i świat, poszukujących prawdy, dobra i piękna w świecie.

## **Wizja wychowawcza szkoły**

- Będziemy szkołą świadomą zagrożeń współczesnego świata i aktywnie im przeciwdziałającą, promującą zdrowy styl życia, bezpieczną, wolną od przemocy.
- Będziemy aktywnym uczestnikiem życia społeczności lokalnej, znającym jej problemy i biorącym udział w ich rozwiązywaniu.
- Naszą szkołę samorządnie i demokratycznie będą tworzyć uczniowie, rodzice i nauczyciele zintegrowani wokół wspólnych celów i działań.
- Tożsamość szkoły będziemy tworzyć w oparciu o kulturę i tradycję narodową, cywilizację europejską oraz ponadczasowe i ogólnoludzkie wartości.

## **III.4 Tworzenie na terenie szkoły warunków do rozwoju osobowości**

Nasza młodzież będzie:

- rozwijać w jak najpełniejszym zakresie swoją osobowość, talent oraz zdolności umysłowe i fizyczne
- rozwijać szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
- rozwijać szacunek dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- przygotowana do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- odpowiedzialna za słowa i czyny
- tolerancyjna
- świadomie i kreatywnie kierująca własnym życiem
- posiadająca kulturę osobistą i wrażliwość
- szanująca tradycje i środowisko naturalne
- umiejętnie rozwiązywać konflikty i prawidłowo porozumiewać się z ludźmi oraz w pełni wykorzystywać swoje możliwości intelektualne

### **III.5 Główne cele wychowawcze:**

1. Uczeń zna swoje miejsce w społeczności szkolnej i w niej działa.
2. Uczeń zna swoje mocne i słabe strony, potrafi nad nimi pracować.
3. Uczeń zna normy dobrego zachowania i według nich postępuje.
4. Uczeń jest świadomy zagrożeń współczesnego świata, potrafi ich unikać i właściwie na nie reagować.
5. Uczeń ma poczucie przynależności regionalnej, czuje się obywatelem swojego kraju, patriotą i Europejczykiem.

### **III.6 Działania prozdrowotne szkoły, profilaktyka**

Cele, jakie chcemy osiągnąć:

1. „W zdrowym ciele zdrowy duch”. Opieka nad uczniami z różnymi problemami zdrowotnymi i wychowawczymi.
2. Promocja zdrowego stylu życia.

Profilaktyka:

1. współpraca z pracownikami służby zdrowia,
2. warsztaty z profilaktyki uzależnień przy współpracy z pedagogiem i psychologiem,
3. konkursy wiedzy dotyczące uzależnień,
4. zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z problemami zdrowotnymi i wychowawczymi uczniów (szczególnie klas pierwszych),
5. sygnalizowanie konkretnych problemów i potrzeb uczniów rodzicom lub prawnym opiekunom,
6. realizacja na lekcjach biologii i lekcjach wychowawczych cykli tematycznych o zdrowiu człowieka,
7. warsztaty antystresowe,
8. zajęcia sportowe dostosowane do możliwości i zainteresowań uczniów.
9. uczniowie z niepełnosprawnością ruchową, mający orzeczenie do kształcenia specjalnego ze wskazaniem rewalidacji ruchowej, uczestniczą w czasie zajęć wychowania fizycznego w zajęciach rewalidacji ruchowej w wymiarze odpowiadającym ilości godzin wychowania fizycznego. Zajęcia rewalidacji ruchowej prowadzi nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w sali rewalidacyjnej.

### **III.7 Podnoszenie umiejętności wychowawczych wszystkich nauczycieli**

Cele, jakie chcemy osiągnąć:

1. Rozwój osobisty nauczyciela.
2. Uzupełnianie wiedzy z zakresu prawa oświatowego.
3. Podniesienie jakości pracy.
4. Poprawianie relacji na wszystkich płaszczyznach (np.: dyrektor – nauczyciel, nauczyciel – uczeń, uczeń-uczeń).

5. Powołanie zespołów zadaniowych.
6. Poznanie funkcjonowania ucznia i jego psychiki.
7. Budowanie w szkole więzi międzyludzkich.

### **III.8 Tworzenie na terenie szkoły warunków do rozwoju osobowości**

Cele, jakie chcemy osiągnąć:

1. Umiejętności prezentowania się na forum publicznym.
2. Kształtowanie wrażliwości i empatii poprzez zachowania prospołeczne.
3. Umiejętność komunikowania się z dorosłymi i w grupie rówieśniczej.
4. Praca z uczniem uzdolnionym.
5. Wspieranie uczniów słabych.
6. Ukazanie wzorów i możliwości spędzenia wolnego czasu.
7. Uaktywnienie Samorządu Uczniowskiego.

Zadania, jakie podejmujemy:

1. praca w Samorządzie Uczniowskim,
2. prowadzenie kół zainteresowań,
3. prezentacja dorobku własnej twórczości artystycznej,
4. warsztaty na temat osobowości i sposobów jej rozwijania,
5. praca wolontariuszy,
6. pomoc koleżeńska,
7. opieka nad uczniami chorymi,
8. zajęcia wychowawcze na temat dobrego wychowania i umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach,
9. przygotowanie do olimpiad i konkursów,
10. dowartościowanie uczniów poprzez odpowiednie podejście i pomoc w odnalezieniu się w społeczności szkolnej,
11. podnoszenie samooceny.

### **III.9 Praca Wychowawcy**

Cele, jakie chcemy osiągnąć:

1. Pomoc uczniom z problemami.
2. Integracja zespołu klasowego.
3. Kształtowanie wysokiej kultury osobistej.
4. Integracja klasowa w trakcie wycieczek programowych na każdym poziomie.
5. Indywidualne opracowanie tematyki godzin wychowawczych dostosowanych do problemów danego zespołu uczniowskiego.
6. Współpraca oraz intensyfikacja kontaktów pedagoga i wychowawców.

Zadania, jakie podejmujemy:

1. pomoc w odnalezieniu się w społeczności szkolnej,
2. indywidualne podejście do każdego przypadku (współpraca z pedagogiem szkolnym),
3. organizowanie wspólnych imprez klasowych,
4. współpraca z pedagogiem szkolnym (zajęcia integracyjne, warsztaty),
5. rozwiązywanie konfliktów wspólnie z zespołem klasowym,
6. przygotowanie do świadomego odbioru kultury i sztuki poprzez wycieczki do muzeów, teatrów, itp.,
7. zwracanie uwagi na zachowanie, strój,
8. posługiwanie się poprawną polszczyzną,
9. reagowanie na zachowania niezgodne z regulaminem ,
10. opracowanie tematyki godzin wychowawczych ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego:
  - kształtowanie umiejętności uczenia się, systematyczności, uczciwości, odpowiedzialności,
  - dążenie do wszechstronnego rozwoju intelektualnego,
  - indywidualne rozmowy z uczniami,
11. skorelowanie działań pedagoga i wychowawców z działaniami rodziców lub prawnych opiekunów.

### **III.10 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

Cele, jakie chcemy osiągnąć:

1. Współpraca z rodzicami poprzez włączenie ich do działalności wychowawczej szkoły.
2. Pomoc uczniom w odnalezieniu miejsca w społeczeństwie i celu w życiu.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
4. Dbłość o naturę i środowisko.
5. Wszechstronny rozwój osobowości.
6. Kształtowanie postawy tolerancji i dążenia do poznawania innych kultur.

Zadania, jakie podejmujemy:

1. uświadomienie rodzicom, że podstawą dobrego wychowania jest dom i panująca w nim atmosfera,
2. współpraca w zakresie organizowania wycieczek, imprez klasowych, studniówki, uroczystości szkolnych,
3. rozpoznanie warunków domowych i rodzinnych ucznia,
4. interweniowanie w sytuacjach skrajnych,
5. pozyskiwanie wsparcia finansowego (sponsorów) w celu polepszenia wyposażenia pracowni szkolnych, modernizacji i remontów,
6. organizowanie spotkań z interesującymi ludźmi,
7. budowanie autorytetów moralnych,

8. uczenie szacunku dla innych i umiejętności współżycia z otoczeniem,
9. współpraca z Policją i Strażą Miejską,
10. utrwalenie nawyków szacunku dla środowiska naturalnego,
11. kształtowanie wrażliwości ekologicznej poprzez współpracę z instytucjami ekologicznymi i lokalnymi,
12. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Kultury w Pionkach,
13. uczestniczenie w rozgrywkach międzyszkolnych i międzyklasowych.

### **III.11 Wolontariat**

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.
3. W liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
4. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
  - stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy,
  - akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących
5. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora liceum nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
6. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba liceum.
7. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
9. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
  - organizowanie spotkań, rekrutacja dla wolontariuszy;
  - wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
  - motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
  - reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
  - wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
  - ewaluacja i przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;

## **IV uchylony**

## **V. WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI**

WDN jest przejawem aktywnego podejścia nauczycieli i kadry kierowniczej do rozwiązywania nurtujących szkołę problemów. Wymaga zaangażowania wszystkich nauczycieli. Ma charakter ciągły i nie jest ograniczony w czasie. Podstawą teoretyczną dla działań podejmowanych w ramach WDN mogą być różne teorie, koncepcje, metody pedagogiczne oraz zagadnienia organizacyjne. Z uwagi na to, że różnorodność wzbogaca, wielość źródeł lepiej wpływa na efektywność WDN.

### **V.1 Cele Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

1. Opracowanie przez Radę Pedagogiczną doskonalenia kadry uwzględniając aktualne potrzeby programowe szkoły.
2. Podwyższanie już posiadanych przez nauczycieli kwalifikacji oraz integracja nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych poprzez organizację w Radzie Pedagogicznej różnych grup zadaniowych i przedmiotowych, a także tworzenie warunków i atmosfery sprzyjających uczeniu się.
3. Wypracowanie wspólnych, nowych rozwiązań problemów wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych.
4. Dążenie do pełnej zgodności celów, treści, metod i form nauczania, w ramach zespołów międzyprzedmiotowych, poprzez organizację spotkań oraz szkoleń nauczycieli, współpracę z doradcami metodycznymi i organizowanie spotkań warsztatowych.
5. Wspieranie demokracji i humanizacji życia szkolnego.
6. Poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej.
7. Koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego.
8. Celowe tworzenie bogatego życia szkolnego.

### **V. 2 Założenia Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

1. WDN jest aktywnym podejściem nauczycieli do rozwiązywania istniejących w szkole problemów i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych w takim zakresie, aby umieć im "stawić czoła".
2. Wymaga od nauczycieli (i całej społeczności szkolnej) poczucia autonomii i zrozumienia, że odpowiedzialność za funkcjonowanie szkoły spoczywa w ich rękach.
3. Preferuje dialog i akcentuje zespołowe uczenie się, w którym ważny jest nie tylko efekt, ale i sam proces zmiany osób biorących w nim udział.
4. Jest jednym z wielu podejść do doskonalenia nauczycieli, które - jeśli będą umiejętnie wykorzystane - mogą i powinny wzajemnie się uzupełniać oraz wzbogacać.
5. WDN ma charakter ciągły i nie jest ograniczony w czasie. Trwa dopóty, dopóki szkoła nie rozwiąże swoich problemów. Po rozwiązaniu jednego lub kilku wybranych problemów nastąpi sformułowanie kolejnych poprzez diagnozę istniejącego stanu albo w efekcie zmiany wizji rozwoju. Tym samym procedura WDN zostanie powtórzona.

6. WDN nie wyklucza doskonalenia nauczycieli poza murami szkoły lub w szkole, ale z udziałem innych osób: moderatorów, edukatorów, trenerów, czy ekspertów, a także we współdziałaniu z nauczycielami innych placówek.

7. Następnym doskonalenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli powinna być zmiana praktyki szkolnej. Jest to miarą efektywności WDN.

6. Jeśli nauczyciele będą wykazywali ustawiczne zainteresowanie doskonaleniem swojej pracy, autorefleksją oraz gotowością do współdziałania w zespole i dążeniem do ciągłej odnowy całej organizacji, wówczas WDN ma szansę stać się strategią rozwoju całej szkoły.

Prawidłowo zorganizowany WDN może wspierać inne procesy zachodzące w szkole, np. proces humanizacji i demokratyzacji jej życia a także przyczyniać się do podnoszenia jakości pracy szkoły oraz podnoszenia poziomu kultury.

## **VI. WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. W związku z tym rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych podejmowanych w szkole i w klasie,
  - b. informacji na temat terminów i procedury przeprowadzania egzaminów maturalnych,
  - c. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - d. rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów bądź trudności w nauce,
  - e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
  - f. wyrażania i przekazywania dyrekcji opinii na temat pracy szkoły.
3. Liceum organizuje 3 - 4 razy w roku spotkania z rodzicami, nauczyciele pozostają dostępni dla rodziców w pierwszy wtorek miesiąca, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Odbywają się one według kalendarza ustalonego na początku roku szkolnego.
4. Informacje o uczniu może również uzyskać rodzic (prawny opiekun) na spotkaniach z nauczycielami w pierwszy wtorek miesiąca zgodnie z harmonogramem .
5. Opieka szkoły nad uczniem może zostać zindywidualizowana poprzez:
  - a. wymianę informacji między nauczycielem i rodzicami dotyczących stanu zdrowia ucznia, trudności rozwojowych, wychowawczych, uzdolnień, zainteresowań itp.
  - b. kierowanie przez wychowawcę i pedagoga szkolnego uczniów wymagających specjalistycznej opieki na badania psychologiczne i lekarskie,
  - c. informowanie rodziców o możliwościach objęcia dziecka pomocą psychologiczną-pedagogiczną,
  - d. stwarzanie wokół uczniów z zaburzeniami rozwojowymi właściwej atmosfery w grupie rówieśniczej,

- e. rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia i informowanie rodziców o możliwościach uzyskania pomocy materialnej,
- f. szukanie sponsorów imprez kulturalnych, wycieczek i innych form pracy z uczniami.

## VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Podstawą organizacji w danym roku szkolnym jest zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z obowiązujących w tym względzie zapisów ustawowych.
  - a) W szkole mogą być prowadzone oddziały integracyjne. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
  - b) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - c) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być mniejsza od ustalonej
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 min, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami MEN.
8. Listę przedmiotów, z których zajęcia mogą odbywać się w grupach, określają ramowe plany nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone :
  - a) poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
  - b) w formie wycieczek i wyjazdów.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych w sposób zapewniający opiekę i bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 8a) organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
12. W realizacji zadań związanych z kształceniem uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, zainteresowania oraz wyrównywanie szans i wspieranie możliwości rozwojowych szkoła zapewnia:



- 1) za zgodą organu prowadzącego zatrudnianie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz logopedów, psychologów, pedagogów;
  - 2) przystosowanie budynku do potrzeb uczniów niepełnosprawnych (zniesienie barier architektonicznych);
  - 3) dostosowanie form i metod nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) stosowanie specjalistycznych pomocy dydaktycznych.
13. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **VIII. ORGANY SZKOŁY**

Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

### **VIII.1 Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole.
3. Zapewnia pomoc i opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę dydaktyczno-wychowawczą w szkole.
4. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodne z obowiązującymi przepisami po uprzednim poinformowaniu Rady Pedagogicznej i uzasadnieniu.
7. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych Rady Rodziców w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
8. Przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły po konsultacji ze związkami zawodowymi.
9. Dbą o właściwy dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły.
10. Rozpatruje skargi nauczycieli, uczniów i rodziców.
11. Podejmuje decyzje o eksperymentach, innowacjach i programach autorskich realizowanych w szkole,
12. Sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez działania prozdrowotne.

13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, decyduje o przyjęciu, odroczeniu i indywidualnym toku nauki ucznia.
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
15. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów.
17. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
18. Organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły, odpowiada za prowadzenie obsługi finansowo-księgowej.
19. Powołuje i odwołuje Wicedyrektora oraz określa zakres jego obowiązków.

## **VIII.2 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły wykonującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania uczniów. Obrady Rady Pedagogicznej są poufne. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do podpisania klauzuli tajności obrad.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d. wyrażanie zgody na dopuszczenie ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. stosowanie skali ocen zgodnie z SSO,
  - f. przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - g. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - h. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- c. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania organom szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, określający szczegółowo jej organizację pracy oraz zakres i formy jej działalności.

### **VIII.3 Rada Rodziców**

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów lub opiekunów prawnych. Rada Rodziców tworzona jest na wniosek ogółu rodziców uczniów szkoły. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej działania określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności Rady Pedagogicznej w dziedzinie realizacji statutowych zadań szkoły. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

### **VIII.4 Samorząd Uczniowski**

W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorzędem.

1. Samorząd tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami,
  - e. prawo do formułowania opinii na temat nagród i kar związanych z łamaniem regulaminu liceum,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g. prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

## VIII.5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro ucznia i poszanowanie jego godności osobistej.

2. Zadania nauczyciela:

a. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych klasach i zespołach dążąc do osiągnięcia celów działalności szkoły określonych w programach nauczania, planie pracy szkoły i jej statucie.

b. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień (według Karty Nauczyciela).

a. Informuje ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej, a w przypadku oceny pozytywnej na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji.

Przewidywana ocena śródroczna/roczna może ulec zmianie.

c. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje do organów szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,

d. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

e. Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów. Wystawianą ocenę uzasadnia na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).

f. Informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy.

g. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

h. Systematycznie prowadzi prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania odnotowując w e-dzienniku, koła zainteresowań oraz wszystkich spotkań z młodzieżą.

i. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.

j. Decyduje o treści programu nauczania w prowadzonych przez siebie kołach zainteresowań.

k. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce uczniów.

l. Informuje wychowawców o zachowaniu ich uczniów,

m. Składa wnioski do Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów,

n. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w dniu wyznaczonym zgodnie z grafiką dyżurów. W wyżej wymienionym dniu nauczyciel rozpoczyna pracę o godzinie 7.45.

o. Dbą o:

- wyniki dydaktyczno-wychowawcze w swoim przedmiocie.
- warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.

p. Bierze udział w pracach zespołów przedmiotowych.

q. Zgłasza uczniów, którzy powinni zostać objęci działaniami wspierającymi ze względu na ich szczególne uzdolnienia lub dysfunkcje.

3. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, aby umożliwić uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w szkole mogą być zatrudniani nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pedagogy, psychology, logopedzi.

4. Nauczyciele wymienieni w pkt 3:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, realizowanych wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wspomagających

6. W liceum tworzy się, w miarę potrzeby, zespoły przedmiotowe w skład których wchodzi nauczyciele przedmiotów lub grup przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Liceum.

7. W liceum tworzy się, w miarę potrzeby, zespoły przedmiotowe w skład których wchodzi nauczyciele przedmiotów lub grup przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Liceum

## IX. ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d. zgłasza uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - a. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz uczniami napotykanymi na szczególne trudności w nauce,
  - a. Obejmuje działaniami profilaktycznymi i edukacyjnymi zespół klasowy młodzieży oraz dostarcza im doświadczeń umożliwiających zmianę negatywnych zachowań.
  - d. współpracuje z rodzicami wychowanków, Klasową Radą Rodziców, informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w sprawy klasy,
  - e. współdziała z pedagogiem szkolnym i instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów,
  - f. prowadzi elektroniczną dokumentację klasy i każdego ucznia,
  - g. stwarza wychowankom warunki do bezpiecznego przebywania w szkole i w trakcie prowadzonych zajęć poza szkołą,
  - h. pomaga uczniom we wszystkich sytuacjach losowych,
  - b. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - c. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - d. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Szczególne obowiązki wobec uczniów spełnia wychowawca klas pierwszych i programowo najwyższych.
  - a. W klasach pierwszych dba o stworzenie właściwych warunków do adaptacji uczniów w liceum, utrzymuje bezpośredni kontakt z rodzicami uczniów przejawiających trudności adaptacyjne i trudności w nauce poprzez rozmowy informacyjne, wskazówki dydaktyczno-wychowawcze i kontakty z nauczycielami przedmiotów,

b. W klasach programowo najwyższych informuje uczniów i rodziców o przepisach dotyczących egzaminu maturalnego, prowadzi rozmowy informacyjne na temat zainteresowań uczniów i możliwości ich realizacji po ukończeniu liceum, sygnalizuje rodzicom kłopoty i trudności uczniów.

## **X. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **X.1 Podstawy prawne tworzenia WSO**

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany w oparciu o art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty ( Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. ) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### **c. X.2 Założenia ogólne.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne;
  - zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania (zamieszczonych w stosownym zestawie), uwzględniając tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - ocenianie bieżące;
  - klasyfikacja śródroczna;
  - klasyfikacja roczna.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
2. ustalenie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z pkt X.4;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców lub samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; Wymagania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.



10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
11. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 9, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### X.3 OCENIANIE - ZASADY I KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru jest wyznaczony przez dyrektora szkoły w terminarzu na każdy rok szkolny.
2. Ocenianie wiedzy, umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w e-dzienniku w formie cyfrowej oraz poprzez skróty kategorii ocen zgodnie z *Procedurą prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania* a w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, zwolniony/zwolniona, nieklasyfikowany/nieklasyfikowana, uczęszczał/uczęszczała.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów). Uzasadnienie ma formę ustną.
5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania określa się obowiązującą skalą ocen:

Stopień	skrót literowy	oznaczenia cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - a) oceny cząstkowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu. Mogą być opisane liczbą całkowitą lub opatrzone znakiem +, - np ( nieprzygotowany) 3+, 4-, nb ( nieobecny)
  - b) śródroczne i roczne– określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, . Oceny te określane są skalą ocen jak w punkcie 3 (nie mogą mieć + i - ). Powyższe oceny ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie przynajmniej trzech ocen cząstkowych.
5. Ustala się następujące kryteria ocen:

5.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- b) biegle posługuje się nabytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnymi z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje zadania nietypowe a nawet wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia.

5.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach.

5.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

5.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

5.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

5.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Formy sprawdzania postępów w nauce.

7.1. Oceny cząstkowe (patrz p – pkt 4a) mogą być wynikiem:

- a) odpowiedzi ustnej ucznia (przy tablicy, z ławki, kilku krótkich odpowiedzi, referatu, rozprawki, dyskusji, pracy zespołowej, pracy z tekstem źródłowym)
- b) pracy pisemnej, która może być:
  - krótką (10 – 15 min.) zapowiedziana lub niezapowiedzianą pracą obejmującą materiał z 2 – 3 – ech ostatnich lekcji,
  - dłuższą (1 – 2 godz.) pracą podsumowującą realizację jednego lub kilku działów np. test, praca klasowa, wypracowanie,
  - pracą domową w zeszycie przedmiotowym
  - pracą z tekstem źródłowym (np. z podręcznikiem)
  - pracą zespołową
- c) ćwiczeń lub prac i zadań praktycznych (wych. fiz., elementy informatyki).

7.2. Uczeń może otrzymać ocenę cząstkową oceniającą stopień jego zaangażowania wówczas ocenie podlegają:

- aktywność,
- umiejętność pracy w grupie,
- umiejętność pomocy słabszemu uczniowi,
- umiejętność podzielenia się posiadanymi wiadomościami,
- pracowitość,
- dokładność

7.3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie lub brak pracy domowej:

- raz w semestrze w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze – jedna godzina tygodniowo;
- raz lub dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze – dwie godziny tygodniowo. Decyzje o liczbie nieprzygotowań podejmuje nauczyciel, w zależności od specyfiki przedmiotu;
- dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze – trzy lub więcej godzin tygodniowo.

7.4 Uczeń jest zobowiązany w terminie 2 (dwóch) tygodni usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych. Uczniowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej.

7.5. Sposób powiadamiania uczniów o pisemnej formie sprawdzania postępów w nauce.

- a) praca klasowa powinna być zapowiedziana przynajmniej na tydzień wcześniej. Nauczyciel przedmiotu powinien zapisać w terminarzu w e-dzienniku przewidywany termin sprawdzianu. Dopuszcza się najwyżej trzy takie sprawdziany w tygodniu, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą uczniów może ich być cztery w tygodniu, ale nie więcej niż jeden dziennie.
- b) krótki sprawdzian zapowiedziany na ostatniej lekcji lub niezapowiedziany.

c) praca z tekstem źródłowym zapowiedziana na ostatniej lekcji.

d) praca z tekstem sprawdzająca umiejętność czytania ze zrozumieniem, zapowiedziana lub niezapowiedziana.

7.6. Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

0-39% - możliwych do zdobycia punktów –ocena niedostateczna

40%-54% - ocena dopuszczająca

55%-74% - ocena dostateczna

75%-89% - ocena dobra

90%-99% - ocena bardzo dobra

100% - ocena celująca (tylko w przypadku całogodzinnych prac pisemnych)

Kryteria te nie znajdują zastosowania w przypadku typowych zadań maturalnych, dla których stosuje się skalę zgodną z wymaganiami egzaminacyjnymi.

7.7. Poprawianie prac klasowych.

Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej z pracy pisemnej (praca klasowa) w terminie 2 (dwóch) tygodni od otrzymania ocenionej pracy.

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na poprawie sprawdzianu nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin. Za zgodą nauczyciela można też poprawić inną ocenę. Ocena z poprawy wpisywana jest do e-dziennika.

Nieobecność na sprawdzianie jest równoznaczna z utratą możliwości poprawy.

7.8. Praca pisemna powinna być oceniona, omówiona w klasie i oddana do wglądu uczniowi w terminie 2(dwóch) tygodni.

7.9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom w szkole w obecności nauczyciela.

7.10. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje przez okres jednego roku.

7.11. Powyższe (punkty 7.4. – 7.7.) ustalenia nie dotyczą prac pisemnych z egzaminu maturalnego.

7.12. Częstotliwość sprawdzania postępów w nauce:

- prace klasowe (po zakończeniu jednego lub kilku działów)
- prace domowe (w zależności od potrzeb i specyfiki przedmiotu)
- odpowiedzi indywidualne (w zależności od potrzeb i specyfiki przedmiotu, minimum jeden raz w semestrze)
- udział w dyskusji (w zależności od tematyki lekcji)
- referat (jak wyżej)
- przygotowywanie i wdrażanie projektów edukacyjnych.

7.13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7.14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

8. Zasady oceniania śródrocznego i rocznego.

8.1 Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny wymienione w pkt 7.1. a, b oraz 7.2.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w terminarzu na każdy rok szkolny.

8.3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w terminarzu na każdy rok szkolny.

8.3 Nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na miesiąc przed klasyfikacją. Wychowawca przekazuje, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

8.4 Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić. Uzasadnienie ma formę ustną.

8.5 Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu i nie opuścił więcej niż 50% czasu przeznaczonych na te zajęcia.

Nieobecności uczniów powinny być usprawiedliwione.

## **X.4 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE.**

### **I. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1.3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1.2a) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1.4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

1.5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1. 4. pkt 1b, 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.

1.6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 2.1

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

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) skład komisji,

termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.1.2. Pkt 1,

- d) imię i nazwisko ucznia,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia.
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1.8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1.7. pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1.2. pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Przepisy ust.1.1.-1.9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2.5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2.4 pkt 2, 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.

2.6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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



2.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

2.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Odbywa się to w szkole w obecności nauczyciela uczącego i wychowawcy.

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Wyjątek stanowi uczeń, któremu dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **X.5 Tryb i zasady oceniania zachowania.**

1. 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Nauczyciele winni na bieżąco zgłaszać uwagi o zachowaniu zapisując je w e-dzienniku.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem p-ktu 14.

11. Ocena zachowania musi być podana przez wychowawcę do wiadomości uczniów nie później niż trzy dni przed klasyfikacją.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (patrz p-kt 2, 3, 4, 5a,b). Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, o ile jest zatrudniony w danej szkole,
- e) psycholog, o ile jest zatrudniony w danej szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

15. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### Propozycje kryteriów oceny zachowania.

1. Ocenianie zachowania uczniów dokonuje się według następującego kryterium punktowego:

słownie	punktowo
wzorowe	Powyżej 250 punktów*
bardzo dobre	200 - 250
dobre	150 - 195
poprawne	50 - 145
nieodpowiednie	Poniżej 50 pkt-ów
naganne	Uczeń jest w konflikcie z prawem lub nie wypełnia obowiązku szkolnego

\* - z zastrzeżeniem, że uczeń nie otrzymał żadnych punktów negatywnych.

2. Jako poziom wyjściowy dla każdego ucznia przyjmuje się 150 punktów.
3. Reakcje wychowanków określone zostają przez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych.
4. Waga pozytywnych zachowań, czyli maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia w ciągu całego semestru przedstawia się następująco:

11. Waga pozytywnych zachowań		
L.p.	12. Pożądane reakcje ucznia	Waga (pkt)
A.	a. Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej na etapie: szkolnym okręgowym centralnym	5 20 50
2.	Udział w konkursie na etapie: szkoły	5

	powiatu	10
	województwa	30
3.	Pełnienie funkcji w szkole	15
4.	Pełnienie funkcji w klasie	10
5.	Udział w zawodach sportowych	po 10
6.	Współorganizowanie imprezy szkolnej	5
7.	Praca społeczna na rzecz: ZHP, ZHR	10
8.	wolontariat	10
9.	Pomoc kolegom w nauce	10
10.	Punktualność (brak spóźnień)	10
11.	Przestrzeganie przepisów szkolnych **	20
12.	Inne pożądane zachowania	po 5
13.	Wyjątkowa kultura osobista ***	15
14.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	10

\*\* - przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, nieopuszczanie sprawdzianów, poszanowanie mienia szkolnego i społecznego, stosowny ubiór w szkole.

\*\*\* - nieuleganie nałogom, tolerancja, poszanowanie godności innych, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, prawdomówność.

5. Wagę negatywnych zachowań określa się poprzez:

13. Waga negatywnych zachowań		
L.p.	14. Niepożądane reakcje ucznia	Waga (pkt)
A.	a. Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Przeszkadzanie w lekcjach, akademiach i spektaklach	10
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
3.	Nieobecności – za każdą godzinę nieusprawiedliwioną	po 3
4.	Spóźnianie się na lekcje	po 1
5.	Niestosowny wygląd zewnętrzny	10
6.	Niszczenie mienia szkolnego lub społecznego	30
7.	Brak obuwia na zmianę	po 5
8.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	15
2.	Ublżanie koledze (koleżance)	10
3.	Bójka	30
4.	Wulgarnie słownictwo	20
5.	Niekulturalne zachowanie się w miejscach publicznych	20
6.	Kradzież	50
7.	Zaśmiecanie otoczenia	5

8.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy),	po 50
9.	narkotyki	100
10.	Wyłudzenie pieniędzy	100
11.	Inne niepożądane przejawy	po 5

6. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala się poprzez sumaryczne przeliczenie na kartach zachowań ucznia uzyskanych przez wychowawca punktów na stopnie według kryterium określonego w punkcie II.1.

## **X.6 Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem X.5 pkt 6 dotyczy nagannej oceny zachowania oraz X.4.II pkt 2.9 promowania warunkowego (str.26)
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i co najwyżej dwie oceny dobre i nie są to oceny dobre z przedmiotów profilowanych, otrzymują list pochwalny.

## **X.7 PRZEPIY W INFORMACJI: NAUCZYCIEL - RODZIC**

1. Formy informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów.

1.1. Nauczyciel przedmiotu na pierwszych jednostkach lekcyjnych informuje uczniów o wymogach edukacyjnych i kryteriach oceniania.

1.2. Treść wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest dostępna w bibliotece szkolnej oraz wywieszona w widocznym miejscu w szkole.

1.3 Dyrektor szkoły lub wychowawca klasowy na pierwszym (IX) spotkaniu z rodzicami uczniów klas pierwszych zapoznaje ich z wymogami edukacyjnymi i kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1.4. Wychowawcy klas maturalnych zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem egzaminu maturalnego na początku września roku szkolnego, w którym jest zdawany egzamin maturalny.

1.5. Ogólnoszkolne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów:

- a) klasy trzecie – IX,
- b) klasy pierwsze - IX lub X,
- c) wywiadówka półsemestralna wszystkich klas – połowa XI,
- d) wywiadówka semestralna wszystkich klas – I (termin uzależniony od kalendarza roku szkolnego),
- e) wywiadówka półsemestralna klas pierwszych i drugich – IV-V

1.5. Wychowawca klasy na piśmie informuje rodziców w czasie spotkań o uzyskanych ocenach edukacyjnych bieżących i śródrocznych oraz o ocenie z zachowania.

1.7. Wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na miesiąc przed klasyfikacją. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają odbiór na otrzymanym piśmie i zwracają je wychowawcy klasy, w celu dokumentowania przepływu informacji.

1.8. Wychowawca określa z rodzicami i nauczycielami przedmiotów formę pomocy dla uczniów osiagających niskie wyniki edukacyjne.

1.9. Nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w godzinach pracy i na terenie szkoły.

## **XI. ZASADY REKRUTACJI**

1. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły. Rekrutację przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym rozporządzeniami Ministra/Kuratora.

2. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji oraz wykaz olimpiad i konkursów, które będą brane pod uwagę znaleźć można na stronie [www.mazowieckie.pl/kuratorium](http://www.mazowieckie.pl/kuratorium).
3. Gimnazjaliści ubiegający się o przyjęcie do naszej szkoły proszeni są o złożenie następujących dokumentów:
  - podania z wyszczególnieniem nazwy oddziału,
  - poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły,
  - poświadczoną kopię wyników egzaminu gimnazjalnego,
  - dokumentację lekarską,
  - dokumentację świadczącą o osiągnięciach edukacyjnych kandydata,
  - dwa zdjęcia o wymiarach 30 x 42 mm - podpisane na odwrocie.
4. Terminarz rekrutacji ustalany jest na podstawie odrębnych przepisów. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
5. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych. (wg § 6 pkt 3. Roz. MEN z 17 marca 2017r.)

## **XII .PEDAGOG SZKOLNY**

1. Na terenie szkoły działa pedagog świadczący kwalifikowaną pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom i rodzicom.
2. Do jego zadań należy:
  - a. wspieranie wychowawców klas w organizowaniu właściwych warunków rozwoju uczniów,
  - b. pomoc wychowawcom w podejmowaniu działań eliminujących przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych,
3. Obejmuje działaniami profilaktycznymi nauczycieli - dostarcza informacje na temat mobbingu, wspólnego i aktywnego szukania nowych form pracy z grupą uczniów,
  - a. inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej dla uczniów,
  - b. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w organizowaniu różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, ich rodzin, nauczycieli, a także w diagnozie problemów szkolnych i tworzeniu programów ich rozwiązywania,
  - c. wspieranie wychowawców w pracy z całą klasą,
  - d. współdziałanie z wychowawcami klas i organami szkoły w organizowaniu opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - e. poradnictwo zawodowe.
4. Zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor.

## **XIII. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **XIII.1 Postanowienia ogólne**

**Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.**

#### **1. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:**

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### **2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który:**

- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
- d) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
- f) zatwierdza godziny pracy biblioteki.

#### **3. Rada Pedagogiczna** analizuje stan czytelnictwa i pracę pedagogiczną biblioteki (2 razy w roku).

#### **4. Nauczyciele i wychowawcy:**

- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### **5. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki.**



## **XIII.2 Organizacja biblioteki**

**1. Lokal biblioteki** składa się z: czytelni, wypożyczalni i pomieszczenia magazynowego.

### **2. Czas pracy biblioteki:**

a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu.

c) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

### **3. Zbiory:**

a) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,

b) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne i albumowe,

- podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,

- lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,

- wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,

- czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, codzienne,

- wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,

- inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),

- informatory o szkolnictwie wyższym, zawodach i rynku pracy

- materiały regionalne,

- literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,

- dokumenty audiowizualne,

- edukacyjne programy komputerowe.

### **4. Gromadzenie zbiorów:**

a) nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły,

b) gromadzenie odbywa się planowo, systematyczne, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami użytkowników biblioteki.

### **5. Udostępnianie zbiorów**

a) Każdy czytelnik wypożycza zbiory osobiście na swoje nazwisko.

b) Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki: lektury na okres 2 tygodni, pozostałe książki na okres 1 miesiąca.

c) W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.

d) Ostateczny termin zwrotu książek, podręczników i innych materiałów dydaktycznych wypożyczonych z biblioteki upływa : dla uczniów tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych - z dniem rozwiązania umowy.

e) Nauczyciele i pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych lub urloпах dla poratowania zdrowia zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

f) Klasy, klasopracownie mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem opiekunów poszczególnych sal lekcyjnych. Opiekunowie (nauczyciele) ponoszą pełną odpowiedzialność za komplet wypożyczonych zbiorów.

g) Ze zbiorów audiowizualnych uczniowie mogą korzystać na lekcjach w obecności nauczyciela.

h) Wobec czytelników (uczniów) przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji. Upomnienia mogą być przekazywane przez dziennik elektroniczny.

i) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną zobowiązany jest odkupić taką samą książkę, lub w wyjątkowych wypadkach, gdy jest to pozycja nieosiągalna na rynku, odkupić inną książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

j) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek lub innych dokumentów bibliotecznych.

k) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki

l) Biblioteka, na końcu każdego roku szkolnego, rozlicza wszystkich użytkowników z wypożyczonych dokumentów na podstawie podpisanych przez nauczyciela- bibliotekarza obiegowek potwierdzających zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

## **6. Czytelnia multimedialna**

a) w bibliotece funkcjonuje czytelnia multimedialna z czterema stanowiskami komputerowymi podłączonymi do Internetu,

b) szczegółowe zasady korzystania z czytelnia multimedialnej określa Regulamin biblioteki.

## **7. Finansowanie wydatków:**

a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,

b) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

## **8. Pracownicy:**

w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

# **XIII.3 Funkcje i zadania biblioteki**

## **1. Biblioteka szkolna:**

a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,

d) przygotowuje uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji,

e) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- i) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

## **2. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:**

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie media teki,
  - pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - udzielanie porad bibliograficznych,
  - kierowanie czytelników do innych biblioteki i ośrodków informacji.
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - przeprowadzanie instruktażowych lekcji bibliotecznych dotyczących sposobów zdobywania informacji,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - diagnozowanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów,
  - informowanie uczniów o nowościach wydawniczych,
    - organizowanie konkursów rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów (konkursy plastyczne, recytatorskie, literackie, wiedzy),
    - wykonywanie gazetek propagujących czytelnictwo,
    - różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów związanych z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi).
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - gromadzenie i upowszechnianie informacji o życiu kulturalnym regionu,
  - inspirowanie do podejmowania obchodów rocznic historycznych, świąt państwowych i wydarzeń kulturalnych (Miesiąc Bibliotek, Światowy Dzień Książki),
  - współpraca z nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych,
  - pomoc w organizowaniu akcji wolontariackich.

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

### **1. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:**

- a) udostępniać zbiory,
- b) wprowadzać uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- c) prowadzić działalność informacyjną i reklamę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
- d) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- e) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- g) rozwijać kulturę czytelniczą uczniów i przygotować ich do samokształcenia,
- h) prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
- i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego, gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję,
- j) prowadzić ewidencję zbiorów,
- k) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- l) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- m) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną,
- n) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- o) doskonalić warsztat swojej pracy.

### **3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami.**

- a) Biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki).
- b) Biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela-bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia). W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciele-bibliotekarze rozpoznają i uwzględniają w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, biblioteka ma wypracowane formy pracy z uczniem zdolnym, przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych).
- c) Biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów poprzez nawiązanie kontaktów z: organizatorami olimpiad i konkursów przedmiotowych; wyniki olimpiad i konkursów są gromadzone i udostępniane zainteresowanym.

- d) Biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej, prenumerowane są czasopisma wspomagające uczniów klas czwartych w wyborze kierunku studiów.
- e) Biblioteka promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej) poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat.
- f) Biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych.

#### **4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami.**

- a) Nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli, nauczyciele otrzymują czasopisma metodyczne zaprenumerowane przez bibliotekę szkolną i są informowani o nowościach wydawniczych).
- b) Nauczyciele-bibliotekarze uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- c) Działania biblioteki są promowane na forum szkoły (Rada Pedagogiczna informowana jest o działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach plenarnych, działalność biblioteki promowana jest w rozmowach indywidualnych).
- d) Gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych.
- e) Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, prenumeratę czasopism psychologicznych, udostępnianie materiałów dotyczących egzaminów maturalnych typu informatory i sylabusy.
- f) Nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
- g) Nauczyciele-bibliotekarze informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- h) Pracownicy biblioteki zachęcają nauczycieli do przeprowadzania różnych form zajęć dydaktycznych w bibliotece szkolnej.

#### **5. Współpraca biblioteki szkolnej z instytucjami wychowawczymi, socjalnymi**

##### **i kulturalnymi (w tym z innymi bibliotekami) odbywa się poprzez:**

- a) wymianę wiedzy i doświadczeń,
- b) wymianę materiałów informacyjnych,
- c) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,
- d) wolontariat biblioteczny,
- e) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- f) upowszechnianie wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,
- g) współorganizowanie wieczorków literackich i spotkań autorskich,
- h) udział w targach i kiermaszach.

#### **6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się poprzez:**

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) promowanie książki i czytelnictwa,
- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- e) zachęcanie rodziców do współorganizowania imprez czytelniczych.

## **XIV. UCZNIOWIE LICEUM**

### **XIV. 1 Prawa i obowiązki ucznia**

#### **Prawa ucznia:**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - c. wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku , oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym.
  - d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e. rozwijania zainteresowań i zdolności oraz reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - f. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej przez nauczyciela oceny,
  - h. pomocy w indywidualnych przypadkach trudności w nauce,
  - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - j. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - k. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - l. korzystania z pomocy stypendialnej,
  - m. poinformowania o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
  - n. odwołania się do organów szkoły.

#### **2. Obowiązki ucznia.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących:

- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- b. należytego przygotowania się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
- c. wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w sprawach związanych z procesem nauczania i wychowania,
- d. przedstawienia, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - zaświadczenia lekarskiego,
  - oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności w danym terminie;
- e. dbania o schludny wygląd, (dziewczęta: spódnica o długości minimum do połowy uda lub spodnie, bluzy, bluzki, T-shirty, nieprzezroczyste, zakrywające bieliznę i górne partie ciała, chłopcy: spodnie długie lub minimum do kolan, bluzy, koszule, T-shirty ) Na uroczystościach państwowych i szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tzn. jasna gładka koszula lub bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie.
- f. przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: nie używania telefonów komórkowych fotografowania i nagrywania w czasie zajęć edukacyjnych (w wyjątkowych sytuacjach tylko za zgodą nauczyciela),
- g. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- h. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o kulturę mowy ojczystej,
- i. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- j. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. W przypadku szkody materialnej i wyrządzenia przez ucznia szkody innemu uczniowi lub szkole rodzice ucznia zobowiązani są do jej naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy,
- k. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi jak również wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- l. poszanowania życia i zdrowia, dbałości o środowisko naturalne,
- m. udzielania pomocy potrzebującym,
- n. reagowania na przejawy agresji, wandalizmu poprzez powiadomienie nauczyciela, wychowawcy, dyrektora, pracownika szkoły lub przedstawicieli policji, straży miejskiej (jeśli sytuacja ma miejsce poza szkołą)

#### **XIV.2 Nagrody i kary.**

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wobec klasy udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę klasy;

- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły (apel lub akademia);
  - c) dyplom i nagrodę w formie upominku rzeczowego z funduszu Rady Rodziców;
  - d) świadectw z wyróżnieniem zgodnie z regulaminem promowania;
  - e) list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców lub opiekunów ucznia;
  - f) udział w poczcie sztandarowej szkoły;
  - g) stypendium za dobre wyniki w nauce zgodne z oddzielnym regulaminem pomocy dla uczniów;
  - h) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym.
2. Osiągnięcia w zawodach i konkursach organizowanych przez starostwo powiatowe traktuje się jako szczebel wojewódzki.
3. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji i instytucji upoważnionych do wydawania odpowiednich zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego, naruszania przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
4. Kara może być udzielona w następującej formie:
- a) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
  - b) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - c) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły ustnie;
  - e) konieczność wykonania zaleconej przez wychowawcę za zgodą dyrektora pracy na rzecz szkoły;
  - f) przekazanie przez nauczyciela telefonu komórkowego wychowawcy bądź dyrektorowi w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do określonych zasad;
  - g) nagana udzielona przez dyrektora publicznie (radiowęzeł, apel);
  - h) nagana Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
  - i) przeniesienie do innej szkoły;
  - j) wydalenie ze szkoły.
5. Wydalenia ucznia ze szkoły dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
6. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły (wydalenia ze szkoły) może być poważne wykroczenie lub przestępstwo spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- udowodniona działalność przestępcza mająca związek ze szkołą lub uczniami;
  - spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
  - rozboje
  - kradzież i włamania;



- łamanie ustawy antyalkoholowej
  - szerzenie narkomanii;
  - znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas młodszych;
  - czyny nieobyczajne
  - działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
  - celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody;
  - rażące niestosowanie się do regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązków szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach lekcyjnych.
2. Dyrektor szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.
  3. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice) o podjętej decyzji i możliwości odwołania się od niej są zgodne z ustawą z dnia 14 marca 1960r. – kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity DZU 1980r. Nr 9, poz. 26 z późniejszymi zmianami) lub przepisami aktualnie obowiązującymi.
  4. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego od kary wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, od kary dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej, od kary Rady Pedagogicznej lub administracyjnej decyzji dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.
  5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Młodzieżowej Rady Internatu, Rady Rodziców, wychowawcy klasy lub innej działającej w szkole organizacji młodzieżowej lub społecznej

## **XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada sztandar, który jest symbolem tradycji, godności i dumy szkoły.  
Sztandar prezentuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych, w których Liceum uczestniczy.

---

Statut zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017r. Statut wchodzi w życie 15 listopada 2017r. Traci moc statut zatwierdzony dnia 29 czerwca 2017r.

Szkolny system oceniania został zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 24 października 2004 r.