



**STATUT**

**I LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**W ŁOSICACH**

**UL. SZKOLNA 5**

ŁOSICE 2011 r.

## STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁOSICACH

PODSTAWA PRAWNA .....	3
ROZDZIAŁ 1 .....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
ROZDZIAŁ 2 .....	5
CELE I ZADANIA LICEUM .....	5
ROZDZIAŁ 3 .....	7
ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE .....	7
DYREKTOR SZKOŁY .....	8
RADA PEDAGOGICZNA .....	9
RADA RODZICÓW .....	11
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	12
Rozdział 4 .....	14
ORGANIZACJA LICEUM .....	14
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	17
ROZDZIAŁ 5 .....	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	18
ZADANIA NAUCZYCIELI .....	19
ZADANIA WYCHOWAWCY .....	20
ZADANIA WICEDYREKTORA .....	22
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE .....	22
ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	23
ROZDZIAŁ 6 .....	23
ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ .....	23
ROZDZIAŁ 7 .....	24
OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIĄ .....	24
USPRAWIEDLIWIENIA I ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ .....	28
ZASIŁKI I STYPENDIA .....	29
WYRÓŻNIENIA I NAGRODY .....	30
KARY .....	31
ROZDZIAŁ 8.....	33
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE .....	33
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	34
WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY ROCZNEJ.....	40
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA .....	40
ZASADY I SKALA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA .....	42
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA .....	43
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	45
PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY .....	47
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	49
Rozdział 9 .....	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	50
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	52

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 r. poz. 811).
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r.,poz.357).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2571, z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 poz. 432 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz.69 z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532).
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz.526 z późniejszymi zmianami).
  14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 r. nr 100 poz. 908).
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z dnia 2 września 2014 r.)
  16. Ustawa z 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010).
  17. ustawa z 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 668).

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Łosicach przy ul. Szkolnej 5 jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3 - letnim czasie trwania cyklu kształcenia.

#### **§ 2**

1. Liceum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym liceum jest Starostwo Powiatowe w Łosicach.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

1. Liceum, stosownie do potrzeb i możliwości, począwszy od klasy pierwszej:
  - a) tworzy klasy z rozszerzonymi programami nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
  - b) może wprowadzać i realizować nadobowiązkowe przedmioty nauczania, zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych możliwości;
2. Liceum może wdrażać programy autorskie opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 4**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając punkty zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,

Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w programie wychowawczym i programie profilaktyki, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum, złożenia egzaminu dojrzałości (maturalnego) i przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów uwzględniając roczny program rozwoju szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- d) doskonali, zwłaszcza w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych, umiejętności dydaktyczne i dąży do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej;
- e) współdziała na rzecz rozwoju miasta, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa;
- f) wspiera działalność młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym środowiska;
- g) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
- h) w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji; pomoc materialną przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- i) umożliwia każdemu uczniowi rozwój na miarę jego indywidualnych możliwości, tworząc warunki do rozwoju i aktywności uczniów przez realizowanie indywidualnych programów nauczania
- j) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz uzyskuje efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki młodzieży
- k) doskonali jakość pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny poprzez angażowanie do współpracy społeczności szkolnej, rodziców i środowiska lokalnego
- l) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami

- ł) dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi, mającemu trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 5

1. Liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

## § 6

1. Liceum jako szkoła publiczna:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) do klasy I-ej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne,
  - e) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
  - f) realizuje program wychowawczy,
  - g) realizuje program profilaktyki.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**

## § 7

1. Organami liceum są:
  - a) dyrektor liceum;
  - b) rada pedagogiczna;
  - c) rada rodziców;

- d) samorząd uczniowski.
- 2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

## DYREKTOR SZKOŁY

### § 8

- 1. Dyrektor liceum:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego młodzieży;
  - d) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne);
  - e) może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - f) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych (2 razy w ciągu roku szkolnego na zebraniu ogólnym rodziców)
  - g) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - i) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - k) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
  - l) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
  - m) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;



- n) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- o) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- p) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- q) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- r) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych, przeprowadzanych w szkole; Uchylony pkt 8 uso, dodany art. 44 zzs
- s) Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- t) zezwala uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą wraz z określeniem zakresu części obowiązującej podstawy programowej na dany rok szkolny
- u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- v) odpowiada za wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- w) odpowiada za określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- x) będzie mógł przydzielić nauczycielom dowolną liczbę godzin ponad obowiązkowe pensum, z zastrzeżeniem, że uwzględni również czas poświęcony na przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonaleniem zawodowe i nie przekroczy limitu 40-godzinowego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania, a także jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy liceum, w tym określanie czasu trwania I i II semestru, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego liceum,

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
  9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w liceum.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.
  13. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków. Nieobecność nauczyciela w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, z przyczyn szczególnie uzasadnionych, może być usprawiedliwiona przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
  14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 10**

1. W liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.
4. Zadaniem Rady jest:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - b) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - c) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania statutowej działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkół (zespołu), rzeczywistego wpływu na działalność zespołu.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Liceum.
6. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 11**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu Szkoły.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania;
  - 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma obowiązek:
- a) dbać o dobrą atmosferę w szkole,
  - b) troszczyć się o interesy każdego ucznia,
  - c) popierać wszystkie inicjatywy wypływające ze strony uczniów, które przynoszą pożytek całej młodzieży,
  - d) kultywować tradycje szkoły.
7. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może być odwołany przed upływem kadencji przez ogół uczniów w przypadku nie spełnienia oczekiwań wyborców.
8. Przedstawiciele Samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na których podejmowane są decyzje w sprawach bezpośrednio dotyczących uczniów.
9. W przypadku nierespektowania uprawnień Samorządu Uczniowskiego lub praw ucznia przez pozostałe organy szkoły, przewodniczący Samorządu może złożyć pisemne zażalenie do poszczególnych organów i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

## § 12

- 1. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły kierując się dobrem uczniów.
- 2. Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
- 3. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły,
- 4. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
- 5. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

6. Przedmiotem sporu między organami szkoły mogą być kompetencje tych organów.
7. Przy rozstrzyganiu sporu należy kierować się dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności.
8. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy będące w sporze.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA LICEUM**

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie papierowej oraz elektronicznej. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

**§ 14**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
  - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - g) nauka religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej
  - h) zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym odpowiednimi przepisami
  - i) zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
  - j) zajęcia rewalidacyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
4. Szkoła organizuje za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących uczniów, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35.

## § 16

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - a) na zajęciach z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
  - b) na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych liczących od 10 do 24 uczniów
  - c) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
  - d) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i



odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; W przypadku malej liczby chłopców lub dziewcząt tworzy się grupy międzyoddziałowe.

## § 17

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania wyznaczając nauczyciela – opiekuna (Monitor Pol. Nr 13 poz. 92).
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym prowadzonym w formie nauki dostosowuje się odpowiedni program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 18

1. W liceum mogą odbywać się praktyki pedagogiczne dla studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły i szkołą wyższą.
2. Na terenie szkoły działa stołówka szkolna.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Na terenie szkoły działa sklepik prowadzony społecznie przez uczniów I Liceum.
6. Realizując cele statutowe szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,

z biblioteki, z czytelnicy, z gabinetu pielęgniarki szkolnej, z centrum multimedialnego oraz z pomieszczeń administracyjno-gospodarczych i rekreacyjnych.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 19**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci lub dowodu osobistego.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - c) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - d) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów i innych źródeł informacji,
  - e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - b) rozwijanie nawyków czytelniczych wśród uczniów;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwo w doborze lektur,
  - d) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - e) realizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów,

opiekunami kół zainteresowań, rodzicami uczniów, bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.

5. Regulamin biblioteki, stanowiący załącznik nr 5 do Statutu, określa godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb postępowania w przypadku zniszczenia, zgubienia, przetrzymania zbiorów biblioteki lub uszkodzenia sprzętu komputerowego czy wyposażenia biblioteki.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 20**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).

### **ZADANIA NAUCZYCIELI**

#### **§ 21**

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.

2. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich na korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach i częściach szkoły. Dyżury w pomieszczeniach kompleksu sportowo-rekreacyjnego szkoły pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) realizowanie obowiązującego w zespole programu nauczania;
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - c) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - d) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - g) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - h) współpraca z rodzicami;
  - i) udzielenie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów (olimpiady, indywidualny tok nauki);
  - j) troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie;
  - k) skrupulatne zaznaczanie w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na lekcji.

## **ZADANIA WYCHOWAWCY**

### **§ 22**

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;

- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - e) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim;
  - f) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - g) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - h) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - i) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i programem wychowawczym liceum,
  - j) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - k) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin;
  - l) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
  - m) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - n) inspirowanie samorządnej działalności uczniów;
  - o) honorowanie usprawiedliwień godzin lekcyjnych ucznia pisanych przez rodziców, opiekunów oraz pełnoletnich uczniów.
  - p) W przypadku nieobecności ucznia na 50% lub większej liczbie zajęć dydaktycznych wychowawca ma obowiązek poinformować o tym dyrekcję szkoły.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i końcoworocznych;
3. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy, zaś ten w formie pisemnej rodziców uczniów, na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku szkolnego;

4. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli.

## ZADANIA WICEDYREKTORA

### § 23

1. Do zadań wicedyrektora należy:
  - a) odpowiedzialność za właściwy, zgodny z higieną pracy umysłowej uczniów tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - b) hospitowanie i kontrola rytmiczności realizacji programów nauczania przez nauczycieli /wg harmonogramu hospitacji;
  - c) wydawanie zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych;
  - d) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
  - e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - f) sporządzanie sprawozdania statystycznego SIO;
  - g) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - h) dbanie o ład i porządek w budynku i otoczeniu szkoły oraz o jej wystrój;
  - i) dbanie dyscyplinę nauczycieli i uczniów;
  - j) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności i na jego zlecenie;
  - k) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej na zlecenie Dyrektora;
  - l) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;

## ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

### § 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli.

## **ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 25**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Liceum.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ**

#### **§ 26**

1. Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego w Łosicach zawarte są w Załączniku.
2. Do Liceum przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.
3. Do klasy pierwszej młodzież jest przyjmowana po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Liczbę oddziałów i limit miejsc w poszczególnych oddziałach określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 27**

1. Proces rekrutacji do oddziałów klas pierwszych odbywa się według szczegółowych procedur opisanych w „Regulaminie rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego” na podstawie kryteriów i harmonogramu ustalonych każdorazowo na kolejny rok szkolny w opublikowanym Zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół policealnych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków



## ROZDZIAŁ VII

### OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIĄ

#### § 28

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- b) przestrzegać zarządzeń władz szkolnych tj. dyrekcji szkoły i wychowawców;
- c) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
- d) dbać o dobre imię szkoły;
- e) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje;
- f) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
- h) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- i) dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić strój zgodny z normami obyczajowymi zakrywający brzuch i plecy; nie nosić ubrań przezroczystych oraz zbyt krótkich spodenek i spódnic; zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami i emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc i nietolerancję;
- j) występować w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- k) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
- l) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- m) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- n) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zasadach określonych w § 28 Statutu.

2. Uczeń powinien:

- a) udzielać pomocy kolegom, którzy mają trudności w nauce;
- b) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić słabszych, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;

- c) samodzielnie nadrobić materiał w przypadku nieobecności na lekcji.
- 3. Podczas zajęć lekcyjnych uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.
- 4. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody nauczyciela.

## § 29

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
  - b) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - d) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
  - e) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności;
  - f) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - g) informacji o kryteriach, według których jest oceniany oraz ocenach, które otrzymuje;
  - h) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - i) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej
  - j) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną;
  - k) informacji o każdej wystawionej mu ocenie
  - l) zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyny na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;
  - m) uczestnictwa w ustalaniu ocen ze sprawowania;
  - n) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
  - o) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
  - p) informacji o terminie i zakresie olimpiady lub konkursu przedmiotowego tak wcześnie, jak jest to możliwe;
  - q) dodatkowej pomocy nauczyciela w uzasadnionych przypadkach np. jeżeli napotka na trudności w opanowaniu materiału;

- r) opieki nauczyciela podczas przygotowań do olimpiad, konkursów lub matury;
  - s) korzystania z księgozbioru biblioteki, centrum multimedialnego, sprzętu i pomocy szkolnych pod nadzorem nauczyciela;
  - t) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła;
  - u) korzystania z poradnictwa psychologiczno-zawodowego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łosicach
  - v) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
  - w) wybierania władz Samorządu Uczniowskiego;
  - x) pełnienia funkcji kierowniczych w Samorządzie Uczniowskim;
  - y) zachowania prywatności i nienaświadczenia na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych;
  - z) inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności kulturalnej, gospodarczej, sportowej itp.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych w ostatnim tygodniu wakacji letnich;
  3. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy po rozpatrzeniu przyczyn otrzymania tych ocen przez radę pedagogiczną i wyrażenia przez nią zgody;
  4. Uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy nie przysługuje;
  5. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego przed państwową komisją egzaminacyjną powołaną w szkole lub przy kuratorze oświaty, jeżeli taką kurator powołał;
  6. Dopuszcza się możliwość zmiany profilu kształcenia.
  7. Podstawowym warunkiem umożliwiającym przyjęcie ucznia do określonego profilu w trakcie realizacji programu jest stan osobowy wskazanej przez niego klasy, pozwalający na zwiększenie liczebności uczniów bez utrudnień w realizacji materiału.
  8. Zmiana profilu jest możliwa jedynie w trakcie trzech pierwszych semestrów nauczania w szkole.
  9. Uczniowie klas pierwszych do 15 września:
    - a) w przypadku znalezienia osoby chętnej do zamiany są przenoszeni automatycznie po złożeniu podania;
    - b) w przypadku zwolnienia się miejsca w klasie prawo do przeniesienia ma uczeń, który uzyskał najwyższą spośród osób ubiegających się o miejsce

punktację w procesie rekrutacji do szkoły (uwaga: rozpatrywane są tylko wnioski osób, które złożyły je w formie pisemnej po rozpoczęciu roku szkolnego).

10. Uczniów wszystkich klas (poza sytuacją omówioną w pkt 10) obowiązuje następująca procedura:

- a) uczeń zgłasza w formie pisemnej Dyrektorowi I LO chęć zmiany profilu nie później niż 14 dni przed zakończeniem semestru, rozumianym jako termin klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej, przedstawiając motywy swego wyboru (uwaga: po rozpoczęciu roku szkolnego trzeba zaktualizować podanie, o ile było one złożone wcześniej, np. w procesie rekrutacji do szkoły);
- b) Przeniesienie do klasy o innym profilu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy uczeń z przedmiotów kierunkowych w nowym profilu ma oceny co najmniej dostateczne.
- c) w czasie trzech dni od złożenia podania przez ucznia Dyrektor sprawdza, czy spełnione są podstawowe warunki przeniesienia (liczebność klasy, oceny aplikującego o zmianę profilu).
- d) Dyrektor i nauczyciele przedmiotów kierunkowych podejmują decyzję o zakresie, sposobie uzupełnienia treści programowych i terminie sprawdzianu.
- e) Sprawdzian w części pisemnej trwa 60 minut, w części ustnej uczeń ma 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
- f) wynikiem pozwalającym na zmianę profilu przez ucznia jest osiągnięcie poziomu co najmniej 50% poprawności rozwiązań, który w stopniu dostatecznym umożliwia uczestnictwo w zajęciach w ramach rozszerzeń przedmiotowych.
- g) nauczyciele dostarczają Dyrektorowi wyniki sprawdzianów w ciągu 3 dni roboczych.
- h) dyrektor na podstawie wyników testów podejmuje decyzję o możliwości zmiany profilu i niezwłocznie przekazuje ją zainteresowanemu uczniowi bądź jego prawnym opiekunom.
- i) zmiana profilu nauczania jest ostateczna.
- j) uczeń niezgadzający się z decyzją Dyrektora zgłasza swoje uwagi w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania decyzji

11. Powyższe procedury obowiązują także w sytuacji zmiany języka obcego.

12. W przypadku zakwestionowania decyzji Dyrektora przez ubiegającego się o miejsce decyzję ostateczną podejmuje Rada Pedagogiczna podczas swojego posiedzenia. Od decyzji Rady Pedagogicznej nie ma możliwości odwołania.

### § 30

1. Szkoła przestrzega praw ucznia i reaguje na przypadki zachowań niezgodnych z prawem.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez którykolwiek z organów liceum uczeń, którego prawa naruszono, zgłasza opis sytuacji wychowawcy klasy, Samorządowi Uczniowskiemu lub Dyrektorowi Liceum, z prośbą o rozpatrzenie okoliczności zdarzenia.
3. Wybrany przez ucznia organ liceum bada sytuację i podejmuje decyzję o formie rozwiązania konfliktowej sytuacji.
4. Potwierdzenie przypadku naruszenia praw ucznia zobowiązuje Dyrektora Liceum do zastosowania odpowiednich kar porządkowych, w stosunku do osób naruszających porządek prawny szkoły.

## USPRAWIEDLIWIENIA I ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

### § 31

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba, o której mowa w punkcie 1) powinna być przedstawiona najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia.
4. Prośbę, o której mowa w punkcie 1), uczeń jest zobowiązany przedstawić wychowawcy oraz nauczycielom, z których lekcji jest zwolniony.
5. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień.
6. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w punktach 1. i 4.
7. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

8. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – wicedyrektor szkoły) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
9. Opuszczenie zajęć lekcyjnych bez wiedzy i zgody wychowawcy klasy ( w razie jego nieobecności Dyrekcji Szkoły bądź nauczyciela prowadzącego zajęcia) traktowane jest jako ucieczka z zajęć lekcyjnych i nie podlega późniejszym usprawiedliwieniom.

## ZASIŁKI I STYPENDIA

### § 32

1. Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej jakimi dysponuje szkoła:
  - a) stypendium socjalne,
  - b) stypendium prezesa Rady Ministrów,
  - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wszystkich uzdolnionych uczniów,
  - d) stypendium Ministra Kultury i Sztuki za osiągnięcia artystyczne,
  - e) zakwaterowanie w internacie lub bursie,
  - f) korzystanie z posiłków w stołówce szkoły, internatu lub bursy,
  - g) zasiłek losowy.
2. Stypendium socjalne może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
3. Stypendium socjalne w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego.
4. Stypendium socjalne w częściowej wysokości stanowi od 30 do 80 % stypendium w pełnej wysokości.
5. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
6. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego.
7. Zasiłek losowy nie może być wyższy niż pięciokrotność zasiłku rodzinnego.

8. Stypendium socjalne wypłaca się co miesiąc z góry. W przypadku ucznia kończącego naukę ostatecznie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.
9. Zasady przyznawania stypendium prezesa Rady Ministrów, stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Kultury i Sztuki określone są w rozporządzeniu Rady Ministrów.
10. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły, internatu lub bursy równa jest wysokości kosztu surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora szkoły, internatu lub bursy.
11. Świadczenia przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej "Komisją", na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów,
12. Uchwałę Komisji zatwierdza Dyrektor Szkoły.
13. Komisję na okres roku szkolnego powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
14. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

## **WYRÓŻNIENIA I NAGRODY**

### **§ 33**

1. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - c) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - d) stypendium;
  - e) dyplom.
2. Wyniki uczniów uzyskujących średnią ocen co najmniej 4,0 są prezentowane w szkolnej gablocie.
3. Uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## KARY

### § 34

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - b) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
  - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i/bądź rodziców z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
  - d) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów całej szkoły;
  - e) naganą pisemną dołączoną do arkusza ocen ucznia;
  - f) obniżeniem oceny zachowania;
  - g) skreśleniem z listy uczniów;
2. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły zostaje ukarany:
  - a) w przypadku 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu upomnieniem wychowawcy;
  - b) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego miesiąca naganą wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanych mu nagrodach lub karach.

### § 35

1. Dyrektor Liceum może, w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - a) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;



- b) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - c) kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub mienia osób wymienionych w podpunkcie b)
  - d) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w podpunkcie b);
  - e) nagminnych wagarów;
  - f) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
  - g) nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
  - h) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
  - i) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
  - j) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
2. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
  - b) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
  - c) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia)
  - d) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej
  - e) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
  - f) przedyskutować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany niniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;

- h) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
- i) przedstawić treść uchwały Samorządu Uczniowskiego celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
- j) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, sformułować decyzję zgodnie z wymogami postępowania administracyjnego;
- k) dostarczyć decyzję uczniowi u jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- l) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni;
- m) wykonać decyzje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- n) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancje odwoławczą.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

#### **§ 36**

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Załączniku.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
4. 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, określonej w odrębnych przepisach, i

realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania znajdują się w załączniku Nr 7.

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 37 Uchylono uchwałą**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 38 Uchylono uchwałą**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole
4. 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 (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki bądź nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
9. Warunki i tryb zwalniania ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki bądź nauki drugiego języka obcego określają odrębne procedury.

### **§ 39 Uchylono uchwałą**

1. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.
2. Ocenie podlegają: pisemne prace kontrolne w formie prac klasowych i sprawdzianów, odpowiedzi ustne, referaty, prezentacje oraz aktywność i zaangażowanie na lekcji.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń i jego rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do zapoznania z oceną wraz z uzasadnieniem jej.
4. Ilość ocen wystawianych w ciągu semestru nie może być mniejsza niż 3 z przedmiotów o wymiarze do 2 godzin tygodniowo, a przy wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo nie może być mniejsza niż 4.
5. Częstkowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:  
celujący (cel) - 6  
bardzo dobry (bdb) - 5  
dobry (db) - 4  
dostateczny (dst) - 3  
dopuszczający (dop) - 2

niedostateczny (ndst) - 1

6. Przy wystawianiu ocen cząstkowych ucznia można stosować „plusy” i „minusy”.
7. Oceny cząstkowe wystawiane są zgodnie z PSO zawartym w załączniku.
8. Proponuje się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne:  
0% - 34% - ndst.  
35% - 50% - dop.  
51% - 75% - dst.  
76% - 90% - db.  
91% - 100% - bdb.  
100% + zadania dodatkowe - cel.

#### **§ 40 Uchylono uchwałą**

1. Prace kontrolne mogą obejmować zagadnienia dotyczące tylko omówionego materiału.
2. Ilość i rodzaj prac kontrolnych powinny wynikać z ustaleń zawartych w realizowanym przez nauczyciela planie dydaktyczno-wynikowym.
3. Każda praca klasowa jest zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe, a w ciągu dnia tylko jedna (nie dotyczy poprawkowych prac klasowych);
5. Sprawdzian obejmuje materiał z kilku ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana.
6. Zgłoszenie na początku lekcji przysługującego nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianego sprawdzianu.
7. W przeciągu dwóch tygodni nauczyciel ma obowiązek omówić i udostępnić uczniom ocenione prace pisemne.
8. Poprawione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia je na prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów.
9. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły (chyba, że nauczyciel postanowi inaczej)

10. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie w formie ustalonej przez nauczyciela.
11. Omówienie i poprawa pracy klasowej odbywa się na lekcji.
12. Uczeń, któremu udowodniono ściąganie podczas pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń przekraczający określony limit nieprzygotowań do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

### § 41 Uchylono uchwałą

Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień	Kryteria Uczeń:
<b>celujący</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,</li> <li>2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,</li> <li>3) uczestniczy w realizacji różnorodnych projektów przedmiotowych</li> <li>4) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) albo krajowym.</li> </ol>
<b>bardzo dobry</b>	<p>opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,</p> <p>sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,</p> <p>zdobytą wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.</p>
<b>dobry</b>	<p>opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,</p> <p>poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>
<b>dostateczny</b>	<p>opanował wiadomości na poziomie podstawy programowej z danego przedmiotu,</p> <p>posiada podstawowe umiejętności pozwalające rozwiązywać poprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>
<b>dopuszczający</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia,</li> <li>2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.</li> </ol>
<b>niedostateczny</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej</li> <li>2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,</li> <li>3) wykazuje braki w zakresie wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają dalsze kształcenie z danego przedmiotu.</li> </ol>



## **WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY ROCZNEJ**

### **§ 42 Uchylono uchwałą**

1. Uczeń, dla którego nauczyciel przedmiotu przewiduje określoną roczną ocenę klasyfikacyjną, może w ciągu dwóch dni od daty proponowanej oceny zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej, wówczas gdy:
  - a) ma wszystkie nieobecności na tym przedmiocie usprawiedliwione;
  - b) przewidywana ocena roczna jest z pogranicza skali ocen;
  - c) przewidywana ocena roczna jest niższa od uzyskanej oceny semestralnej.
2. Próba uzyskania oceny wyższej niż ocena przewidywana odbywa się przed nauczycielem danego przedmiotu w ciągu trzech najbliższych dni od daty złożenia podania, w formie i trybie przez niego ustalonym.
3. Ustalona ocena roczna nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA**

### **§ 43 Uchylono uchwałą**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali.
3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się
  - a) w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru;
  - b) w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych (termin zakończenia zajęć podany przez ministra do spraw oświaty i wychowania).

4. W przypadku klasyfikacyjnych ocen śródrocznych nie dopuszcza się dodawania „-” lub „+” do oceny.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenę śródroczną i końcoworoczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu według WSO z danego przedmiotu, zawartego w załączniku, a zatwierdza Rada Pedagogiczna większością głosów.
7. Ocena semestralna lub końcoworoczna nie powinna być średnią arytmetyczną poszczególnych ocen cząstkowych.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 44 Uchylono uchwałą**

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i końcoworocznych; propozycje ocen są zapisywane ołówkiem w dzienniku lekcyjnym a następnie przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnie przez wychowawcę klasy.
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **ZASADY I SKALA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA**

### **§ 45 Uchylono uchwałą**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia swoich wychowanków oraz pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych ocenach zachowania.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać umiejętność funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Semestralną i końcowo roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;

- nieodpowiednie;
  - naganne.
6. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
  8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawca jest ostateczna z wyjątkiem, gdy zostaje ustalona niezgodnie ze Statutem.
  10. Ustalone oceny zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## **SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

### **§ 46 Uchylono uchwałą**

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi;
  - b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia przez udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;
  - c) swoją postawą i osobowością pozytywnie oddziałuje na otoczenie - pomaga w nauce, mobilizuje do aktywnego, twórczego działania, jest życzliwy i koleżeński;
  - d) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem i umiejętnością właściwego zachowania w różnych sytuacjach; jest wzorem dla innych uczniów;

- e) bez zastrzeżeń przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy (zawsze zmienia obuwie i nie spóźnia się na lekcje).
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, czyniąc widoczne starania o poprawę efektów uczenia się;
  - b) zarówno w szkole jak i poza nią nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy właściwej postawy uczniowskiej;
  - c) stara się nie opuszczać godzin bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 4 godzin w semestrze;
  - d) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, nie spóźnia się i zmienia obuwie;
  - e) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) uzyskuje pozytywne oceny w nauce;
  - b) jego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - c) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 10 godzin w semestrze;
  - d) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uzyskuje w zasadzie pozytywne oceny w nauce;
  - b) zachowuje się w sposób właściwy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - c) stara się nie opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 20 godzin w semestrze;
  - d) na ogół przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
    - otrzymuje oceny negatywne
    - opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 30 godzin w semestrze)
  - b) którego zachowanie w szkole lub poza nią wykracza poza ogólnie przyjęte normy np.:

- nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
  - niszczy bezmyślnie lub celowo mienie społeczne;
  - pali papierosy, pije alkohol lub zażywa środki odurzające na terenie szkoły lub w miejscach publicznych;
  - nie przestrzega zarządzeń władz szkoły - dyrekcji, wychowawców i innych pracowników szkoły (zmiana obuwia);
  - nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły lub podstawowych zasad współżycia społecznego.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie naruszył statut szkoły popełniając kilka następujących wykroczeń:
- a) wykazuje wybitnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, co może wyrażać się otrzymaniem większej liczby ocen niedostatecznych semestralnych lub końcowo rocznych lub opuszczeniem bez usprawiedliwienia 50 i więcej godzin lekcyjnych w ciągu semestru;
  - b) dokona ciężkiego naruszenia godności osobistej innego człowieka albo użyje wobec niego przemocy fizycznej;
  - c) świadomie dewastuje mienie społeczne, wyrządzając tym samym szkody znacznej wartości, c o zostanie mu udowodnione;
  - d) popełnia kradzież, która zostanie mu udowodniona;
  - e) pije alkohol, zażywa lub rozpowszechnia środki odurzające;
  - f) dokona innego ciężkiego naruszenia statutu szkoły lub podstawowych zasad współżycia społecznego.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 47 Uchylono uchwałą

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie)
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 10 - skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

#### **§ 48 Uchylono uchwałą**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 i § 47 ust 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY**

#### **§ 49 Uchylono uchwałą**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 50 Uchylono uchwałą

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy w 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 51**

1. Liceum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Nr 1 posiada pieczęć urzędową wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespół.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### **§ 52**

1. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 53**

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

### **§ 54**

1. Statut ma charakter otwarty.
2. Zmiany postanowień statutu szkoły są wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły może opublikować tekst jednolity statutu, np. w drodze własnego obwieszczenia.
4. Obecny Statut I Liceum Ogólnokształcącego w Łosicach został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu .....

**WYKAZ  
ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁOSICACH**

1. Załącznik Nr 1 – Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Załącznik Nr 2 – Regulamin Rady Rodziców
3. Załącznik Nr 3 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego
4. Załącznik Nr 4 – Regulamin biblioteki szkolnej
5. Załącznik Nr 5 – Regulamin dyżurów nauczycieli
6. Załącznik Nr 6 – Wewnątrzszkolny System Oceniania
7. Załącznik Nr 7 – Zasady Rekrutacji

