

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach**



**1 września 2015**

# STATUT

## Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach

### *Rozdział 1 Zagadnienia ogólne*

#### § 1

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żarach wchodzi:  
***I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa***

#### § 2

Siedziba: ***68-200 Żary ul. Podwale 16, tel-fax (0-68) 374-36-76.***

#### § 3

1. Organ prowadzący Zespół Szkół: ***Powiat Żarski.***
2. Organ nadzoru pedagogicznego: ***Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.***

#### § 4

#### ***Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:***

Przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

#### § 5

#### ***Inne informacje o szkole:***

1. Zespół Szkół funkcjonuje w budynku przy ul. Podwale 16.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata.
3. (uchylony)
4. W szkole mogą, za zgodą dyrektora, prowadzić działalność stowarzyszenia i organizacje o charakterze wychowawczym lub rozszerzającym jej działalność dydaktyczną.
5. Przy szkole działa stowarzyszenie kultury fizycznej uczniów, ich rodziców i nauczycieli (Uczniowski Klub Sportowy), krzewiące kulturę fizyczną. Stowarzyszenie nieodpłatnie korzysta z obiektów szkoły.
6. (uchylony)
7. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki

§ 6  
**Cele i zadania szkoły**

Cele i zadania realizowane przez szkołę określone są w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ( Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz w wydanych na jej podstawie przepisach. W szczególności szkoła:

1. tworzy wszystkim uczniom warunki do równoprawnego dostępu do oferty edukacyjnej;
2. dba o wszechstronny intelektualny, społeczny, psychiczny, estetyczny, zdrowotny, moralny i duchowy rozwój każdego ucznia, przy harmonijnej współpracy nauczycieli, rodziców, środowiska oraz instytucji wspomagających rozwój i wychowanie młodego pokolenia;
3. wychowuje uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli;
4. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego;
5. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
6. uznaje prawo rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów do wyznawania własnego światopoglądu;
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 7  
(uchylony)

§ 8  
(uchylony)

§ 9  
**Organa szkoły**

Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia;
- 5) Rada Rodziców.

§ 10  
**Dyrektor**

Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę (zgodnie z art. 36a ustawy o systemie oświaty). Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) współpracuje z pedagogiem (psychologiem) szkolnym w ramach udzielania

- młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) w szczególnych przypadkach upoważnia pedagoga (psychologa) szkolnego do podejmowania wszelkich decyzji w ramach obowiązujących przepisów, zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 9) wykonuje inne zadania, wynikające z Ustawy o systemie oświaty i przepisów szczegółowych,
  - 10) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej, zapewnia środki na zakup jej wyposażenia.

## § 11

### ***Rada Pedagogiczna***

Rada Pedagogiczna, działająca na podstawie art. 41 Ustawy o systemie oświaty, posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze w niej określone:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
- 3) nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw, poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 4) do kompetencji stanowiących rady należy:
  - a. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - d. zatwierdzanie na posiedzeniu inaugurującym dany rok szkolny wewnętrznego kalendarza szkolnego (terminy spotkań z rodzicami, terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej, itp.);
  - e. zatwierdzanie kryteriów przyznawania nagród;
  - f. zatwierdzanie zakresu dodatkowych czynności nauczycieli, związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły;
  - g. zatwierdzanie rocznych planów biblioteki;
  - h. zatwierdzanie regulaminu biblioteki szkolnej.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. koncepcję dotyczącą podziału klas, organizowania zajęć;
  - b. (uchylony);
  - c. wnioski wychowawców o przyznanie zapomóg i stypendiów dla uczniów;
  - d. przydział wychowawstwa na dany rok szkolny,
  - e. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - f. projekt planu finansowego szkoły,
  - g. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- h. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Rada Pedagogiczna, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, ustala formę obchodów święta szkoły.
- 7) Pracę Rady Pedagogicznej opisuje regulamin.

## § 12

### ***Samorząd Uczniowski***

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 1) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów.
- 2) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących podstawowych praw i obowiązków uczniów.
- 3) Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje Dyrektor Szkoły.

## § 13

### ***Rzecznik Praw Ucznia***

W Zespole Szkół działa, wybierany w wyborach powszechnych przez wszystkich uczniów szkoły na dwuletnią kadencję, Rzecznik Praw Ucznia.

W przypadku łamania praw zapisanych w Statucie Szkoły i w innych obowiązujących aktach prawnych, uczeń ma możliwość zgłoszenia się do Rzecznika Praw Ucznia, który w celu rozwiązania kwestii spornej występuje w roli mediatora.

## § 14

### ***Rada Rodziców***

W Zespole Szkół działa Rada Rodziców; zasady jej powoływania określają odrębne przepisy.

#### 1. Cele Rady Rodziców:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu Szkół, a także składanie w tym zakresie wniosków do innych organów szkoły;
- 2) podejmowanie działań na rzecz wspomagania wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

#### 2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin;
- 3) wpływanie na działalność szkoły poprzez:
  - a. zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi

- szkoły i klasy,
  - b. poznanie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
  - d. określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
  - e. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy również:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## ***Rozdział 2***

### ***Organizacja szkoły***

#### § 15

- 1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
- 2. Powołania i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
- 3. Zakres zadań wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

#### § 16

- 1. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych (przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich) określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
- 2. Koniec pierwszego semestru dla klas pierwszych i drugich ustala się na ostatni piątek stycznia, w którym odbywają się zajęcia lekcyjne, natomiast dla klas trzecich – na ostatni dzień nauki szkolnej przed grudniową przerwą świąteczną

#### § 17

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły sporządzany na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
- 2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

#### § 18

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów.

## § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie lekcyjnym (godzina lekcyjna trwa 45 minut).
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.

## § 20

Zespół Szkół zatrudnia pedagoga (psychologa) szkolnego. Pedagog (psycholog) szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i współpracuje z dyrekcją szkoły. Ma on za zadanie:

- 1) analizować we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami uczącymi w szkole, pielęgniarką szkolną i Samorządem Uczniowskim warunki rozwoju i uczenia się młodzieży, określać potrzeby rozwojowe, indywidualne potrzeby edukacyjne, trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
- 2) opracowywać wnioski i zalecenia dotyczące uczniów, wymagających szczególnej opieki oraz pomocy wychowawczej i dydaktycznej;
- 3) przeciwdziałać skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 4) udzielać uczniom indywidualnej pomocy w likwidowaniu napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi, konfliktami rodzinnymi, rówieśniczymi i innymi;
- 5) inicjować różne formy pomocy młodzieży przejawiającej trudności w uczeniu się i rozwoju;
- 6) współpracować z organizacjami i instytucjami, zajmującymi się specjalistyczną pomocą: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Szkolną Komisją Opiekuńczo – Wychowawczą;
- 7) współdziałać z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i dyrekcją szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 8) wspomagać wychowawców klas w rozpoznaniu pozaszkolnego środowiska wychowawczego uczniów (formalnych i nieformalnych grup rówieśniczych, subkultur młodzieżowych);
- 9) wspierać wychowawców klas w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą i podnoszeniu wiedzy pedagogicznej rodziców;
- 9a) inicjować doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia dla uczniów naszej szkoły;
- 10) prowadzić doradztwo dla wychowawców i nauczycieli,
- 11) uczestniczyć w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 12) upowszechniać osiągnięcia psychologii humanistycznej w pracy wychowawczej szkoły;
- 13) opiniować wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
- 14) koordynować pracę grona pedagogicznego, tworzącego wymaganą dokumentację dla uczniów posiadających opinie z PPP oraz orzeczenia (np. IPET).

W szkole znajduje się gabinet pielęgniarki (profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej).

1. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami naszej szkoły.
2. Pielęgniarka współpracuje w szczególności z:
  - a. rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
  - b. Dyrektorem Szkoły;
  - c. Radą Pedagogiczną;
  - d. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami oraz udziela w nagłych przypadkach pierwszej pomocy przedlekarskiej.
4. Pielęgniarka powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o:
  - a. terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - b. możliwościach i sposobie kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - c. zaistnieniu nagłego zdarzenia losowego, dotyczącego ich dziecka.
5. Pielęgniarka prowadzi dokumentację medyczną uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej; dokumentacja ta jest przechowywana w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w szkole przez okres pobierania nauki w danej szkole.
6. Każdy nowo przyjęty uczeń ma obowiązek dostarczenia:
  - a. karty zdrowia z aktualnymi badaniami bilansowymi;
  - b. orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy osób z chorobą przewlekłą);
  - c. zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego trwającego dłużej niż 3 miesiące.
7. Uczniowie klas pierwszych po wykonaniu badań przesiewowych w szkole mają obowiązek zgłoszenia się na badanie bilansowe do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, a po jego wykonaniu – obowiązek zwrotu karty bilansowej do pielęgniarki szkolnej w terminie do 30 listopada danego roku szkolnego.
8. Uczniowie kończący szkołę lub rezygnujący z dalszej nauki mają obowiązek odebrania zgromadzonej dokumentacji medycznej (karty zdrowia).
9. Do współpracy w realizacji powyższych zadań niezbędna jest pomoc wychowawców.



## ***Rozdział 3*** (uchylony)

### ***Rozdział 3a***

#### ***Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów***

##### § 22

##### ***Wewnątrzszkolny System Oceniania***

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Żarach opiera się na następujących dokumentach:
  - 1) Ustawie z dn. 20 lutego 2015 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357).
  - 2) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977), zawierającego wymagania określone dla kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Rozporządzeniu 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. 2015 poz. 843).
  - 4) Planie dydaktyczno – wychowawczym Zespołu Szkół Ogólnokształcących na dany rok szkolny.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie:
  - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej.
  - 2) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składają się: ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna.
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a. informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu, a także o postępach w tym zakresie;
    - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
    - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - d. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania, według zasad przyjętych w Statucie Szkoły;
  - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - d. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - e. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.
4. Zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2) Poszczególne zespoły nauczycieli przedmiotu określają wynikające z jego specyfiki i wymiaru godzin, obowiązujące każdego ucznia w danym semestrze, formy sprawdzania wiedzy i ich liczbę. Przedmiotowe Systemy Oceniania znajdują się w poszczególnych gabinetach oraz na stronie internetowej szkoły.
- a. ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia przez poszczególnych nauczycieli dodatkowych składników oceniania;
  - b. w przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć, w trybie określonym przez nauczyciela (fakt nieuczestniczenia ucznia odnotowywany jest wstawieniem znaku „0” w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego);
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych):
- a. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
  - b. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace klasowe (sprawdziany) są im udostępniane do wglądu; pisemne prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
  - c. minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru określona jest dla poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

- 4) Uczniowie są powiadamiani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie powtórzeń wiadomości i prac klasowych (sprawdzianów) – ich terminy muszą być wpisywane do dziennika:
  - a. w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
  - b. jeżeli nauczyciel jest nieobecny w terminie, w którym zaplanowana była praca klasowa (sprawdzian), to jej termin powinien być przełożony na następną lekcję, a jeżeli jest to niemożliwe, ustala się nowy termin;
  - c. w przypadku nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczenia materiału objętego pracą; niewywiązanie się z tego obowiązku będzie mieć wpływ na obniżenie oceny klasyfikacyjnej;
  - d. uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej (sprawdzianu), obejmującej szerszy zakres wiedzy, ma prawo do jej poprawy w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia; nauczyciel może ustalić termin i formę poprawy ocen wyższych niż niedostateczna;
  - e. poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
  - f. kartkówki nie są zapowiadane, obejmują trzy ostatnie lekcje, ich liczba w tygodniu jest nieograniczona, a oceny są traktowane jak za odpowiedzi ustne;
  - g. uczeń, który podczas pracy klasowej (sprawdzianu) lub kartkówki korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 5) Nie zadaje się prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych.
- 6) Nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po dłuższej (trwającej co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności.
- 7) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
- 8) 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.
- 9) Każdy uczeń, po spełnieniu ściśle określonych warunków, ma prawo do:
  - a. uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - b. egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. egzaminu poprawkowego.
- 10) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 11) Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 12.
  - 12) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne:
- 1) Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach, według następującej skali:
    - a. 6 – stopień celujący;
    - b. 5 – stopień bardzo dobry;
    - c. 4 – stopień dobry;
    - d. 3 – stopień dostateczny;
    - e. 2 – stopień dopuszczający;
    - f. 1 – stopień niedostateczny.
  - 2) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) oraz „-” (minus) przy ocenach bieżących, dopuszcza się także stosowanie znaku „0”, oznaczającego nieuczestniczenie ucznia w obowiązującej procedurze oceniania.
  - 3) Ustala się ogólnoszkolne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

**ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy;

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

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z materiałów źródłowych ujętych programem nauczania danej klasy;

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie umiejętności i wiadomości określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

**ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował z podstawy programowej te wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

**ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu;

**ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;

- 4) Szczegółowe wymagania programowe zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Tryb i procedury zwalniania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), złożony na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, dyrektor szkoły zwalnia go z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas w niej określony.
  - 2) Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), złożony na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca nauki w liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysfunkcją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.
  - 3) Wniosek wraz z opinią lekarską lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 1 i 2, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
  - 4) W przypadku zwolnienia ucznia w wyżej przedstawionym trybie, zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 1) Uczeń z powodu realizowania indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą, konieczności wyrównania różnic programowych i nieklasyfikowania z usprawiedliwionych przyczyn, ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 2) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego w szkolnym planie nauczania na dane zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:
    - a. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    - b. na umotywowany uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady

Pedagogicznej; wniosek musi być złożony na piśmie do dyrektora szkoły, w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

- 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 4) 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.
  - 5) Zestaw zadań z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę zawarte w podstawie programowej, a zatwierdza dyrektor szkoły.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 7) W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
  - 8) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę, ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych przez niego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7 pkt. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, natomiast egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
    - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia egzaminacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim wypadku 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę, ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych przez niego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 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, nie później niż do końca września.
  - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
  - 9) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, pamiętając jednak, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania; w związku z tym roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną; w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym – o przewidywanych ocenach zostaną powiadomieni listownie.
  - 2) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ujęte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
  - 3) W terminie dwóch dni od daty przedstawienia ocen przewidywanych, uczeń składa do nauczyciela umotywowany pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
  - 4) Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia są przeprowadzane w terminie do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
  - 5) Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż przewidywana.

**Regulamin ustalania oceny zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
    - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych:
    - a. dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - b. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - c. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - d. okazywanie szacunku innym osobom;
  - 3) za przejawy niegodnego zachowania, nieujętego w tabeli „Zachowań negatywnych” (ust. 8 pkt. 6) stosuje się karę upomnienia wychowawcy, upomnienia dyrektora lub nagany dyrektora; rodzaj kary określa Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) kulturę osobistą:
    - a. odpowiedni ubiór (bez ekstrawaganckich ozdób, wyzywającego makijażu);
    - b. kulturę języka, właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    - c. szanowanie godności własnej i innych;
    - d. umiejętne egzekwowanie swoich praw zgodnych ze Statutem Szkoły;
    - e. przestrzeganie ustalonych warunków korzystania na terenie szkoły z urządzeń telekomunikacyjnych;
  - 2) zaangażowanie ucznia w życie szkoły poprzez:
    - a. pracę w strukturach szkoły na rzecz jej społeczności (samorząd klasowy, Samorząd Szkolny, koła zainteresowań);
    - b. zaangażowanie w organizowanie imprez szkolnych i klasowych;



- 3) reprezentowanie przez ucznia szkoły na zewnątrz poprzez:
    - a. właściwe zachowanie się podczas imprez organizowanych przez szkołę (na terenie szkoły i poza nią);
    - b. uczestniczenie w olimpiadach przedmiotowych, konkursach czy zawodach sportowych na szczeblach pozaszkolnych;
    - c. czynne uczestniczenie w imprezach międzyszkolnych i miejskich – np. w akcjach społecznych, charytatywnych, wolontariacie, uroczystościach okolicznościowych;
  - 4) przestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem:
    - a. poszanowania mienia szkoły i uczniów;
    - b. sumiennego wypełniania obowiązków ucznia;
    - c. regularnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, należytego przygotowania się do nich, aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
    - d. terminowego usprawiedliwiania nieobecności;
    - e. przestrzegania zakazu palenia tytoniu i stosowania innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły;
    - f. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
    - g. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i prawidłowego reagowania na występujące zagrożenia.
8. Ustala się punktowy system oceniania zachowania ucznia:
- 1) za kryterium oceny zachowania ucznia przyjmuje się liczbę punktów uzyskanych przez niego, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a. wzorowe – 225 pkt. i więcej;
    - b. bardzo dobre – 180-224 pkt.;
    - c. dobre – 150-179 pkt.;
    - d. poprawne – 100-149 pkt.;
    - e. nieodpowiednie – 0-99 pkt.;
    - f. naganne – poniżej 0 pkt.
  - 2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 150 punktów, których liczbę, w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru, może zwiększyć lub zmniejszyć;
  - 3) do ustalenia oceny zachowania służą karty „Zachowań pozytywnych” (pkt. 5) i „Zachowań negatywnych” (pkt. 6);
  - 4) punkty pozytywne i negatywne przyznaje wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami, uczniami danej klasy oraz po przeprowadzeniu rozmowy z zainteresowanym uczniem;
  - 5) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w pozytywnych kryteriach oceny zachowania:

Lp.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywanych punktów
1.	Udział w imprezach i zawodach sportowych odbywających się podczas zajęć lekcyjnych	5	každorazowo
2.	Udział w imprezach i zawodach sportowych odbywających się po zajęciach lekcyjnych lub w dniu wolnym od	10	každorazowo

	zajęć lekcyjnych		
3.	Udział w konkursach przedmiotowych: - etap szkolny - etap międzyszkolny - kolejne etapy	5 10 20	każdorazowo
4.	Udział w olimpiadach przedmiotowych: - etap szkolny - kolejne etapy	5 25	każdorazowo
5.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych – kołach zainteresowań	5	w miesiącu, za każdy rodzaj zajęć
6.	Udział w organizowaniu imprez szkolnych	5-15	każdorazowo
7.	Zaplanowanie działań charytatywnych	5	każdorazowo
8.	Podjęcie działań charytatywnych	10	każdorazowo
9.	Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków	10	semestr
10.	Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków	10	semestr
11.	100% frekwencja w miesiącu	10	każdorazowo
12.	Praca na rzecz klasy (z wyłączeniem prac funkcyjnych)	5-15	każdorazowo
13.	Zdobycie indywidualnej nagrody w konkursie ogłoszonym przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski	15	każdorazowo
14.	Ubiór szkolny (również galowy) zgodny ze Statutem Szkoły	10	semestr
15.	Systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce	20	semestr
16.	Prace na rzecz pracowni przedmiotowych	5-10	semestr
17.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym: - w szkole - poza szkołą	10 5	semestr każdorazowo
18.	Przestrzeganie obowiązku pozostawiania okryć w szatni	10	semestr
19.	Do dyspozycji nauczycieli	0-20	semestr
20.	Do dyspozycji wychowawcy	0-20	semestr
21.	Do dyspozycji klasy	0-20	semestr

6) uczeń otrzymuje punkty ujemne, jeśli jego zachowanie opisane jest w negatywnych kryteriach oceny zachowania:

Lp.	Opis negatywnego zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywanych punktów
1.	Zakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie	-10	każdorazowo
2.	Niewłaściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (za każdy stwierdzony fakt)	-10	każdorazowo
3.	Niewywiązanie się ze zobowiązania	-5	każdorazowo
4.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezie, akcji lub uroczystości szkolnej	-10	każdorazowo
5.	Wyjście poza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw pomiędzy nimi	-10	każdorazowo
6.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	każdorazowo
7.	Wulgarnie słownictwo lub zaczepka słowna	-10	każdorazowo
8.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-1	każdorazowo

9.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych (za każdą godzinę)	-2	každorazowo
10.	Oszustwo, kłamstwo	-10	každorazowo
11.	Palenie papierosów na terenie szkoły	-20	každorazowo
12.	Zatajenie nazwiska	-20	každorazowo
13.	Niszczenie mienia szkoły	-30	každorazowo
14.	Ubiór niezgodny ze Statutem Szkoły	-5	každorazowo
15.	Używanie urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć lekcyjnych bez pozwolenia nauczyciela	-15	každorazowo
16.	Nieprzestrzeganie obowiązku pozostawienia okryć w szatni	-5	každorazowo
17.	Upomnienia i nagany: - upomnienie wychowawcy - upomnienie dyrektora szkoły - nagana dyrektora szkoły	-10 -15 -25	každorazowo
18.	Do dyspozycji nauczycieli	0 - -20	semestr
19.	Do dyspozycji wychowawcy	0 - -20	semestr
20.	Do dyspozycji klasy	0 - -20	semestr

- 7) uczeń traci 100 pkt., jeśli popełni jeden z poniższych czynów:
- kradzież;
  - spożycie alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem w szkole;
  - fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi;
  - wejście w konflikt z prawem.
- 8) kryterium do ustalenia rocznej oceny zachowania jest średnia punktów z dwóch semestrów nauki.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na zachowanie ucznia.
  - W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przedstawioną oceną, ma prawo wnioskować o ponowne jej ustalenie.
  - Uczeń występujący o podwyższenie rocznej oceny zachowania w ciągu 2 dni od daty powiadomienia składa do wychowawcy klasy pisemny wniosek argumentujący wyższą niż przewidywana ocenę zachowania. Wniosek powinien zawierać opinię Samorządu Uczniowskiego.
  - Decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca.

## § 24

### **Postępowanie w przypadku niezgodnego z prawem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej**

- Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Procedury postępowania reguluje Ustawa o systemie oświaty.

## ***Rozdział 4***

### ***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły***

#### § 25

Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

#### § 26

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1. Zakres zadań nauczyciela przedmiotu:

- 1) jest odpowiedzialny za taką organizację zajęć, aby nie nastąpiło zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- 2) odpowiada za przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z podstawą programową;
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i sale lekcyjne;
- 4) ukierunkowuje rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania;
- 5) systematycznie, obiektywnie, bezstronnie i jawnie ocenia uczniów;
- 6) sprawiedliwie i godnie traktuje uczniów;
- 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) sumiennie egzekwuje uczniowskie obowiązki;
- 9) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy z zakresu nauczanego przedmiotu;
- 10) pogłębia wiedzę psychologiczną i pedagogiczną, dotyczącą komunikacji międzyludzkiej, sposobów rozwiązywania konfliktów, zachowań asertywnych;
- 11) sporządza rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 12) prowadzi wymaganą dokumentację.

2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) otacza każdego wychowanka indywidualną opieką;
- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b. ustala treści i formy zajęć przeprowadzanych w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania skierowane do ogółu uczniów, jak i do tych, którzy wymagają indywidualnego podejścia (uzdolnieni lub bardzo słabi);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- a. poznawania i ustalania potrzeb wychowanków;
  - b. okazania uczniom i ich rodzicom pomocy, włączania ich w życie szkoły;
  - c. informowania o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 6) współpracuje z pedagogiem (psychologiem) szkolnym;
- 7) prowadzi wymaganą dokumentację pedagogiczną i wychowawczą;
- 8) we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem:
- rozbudza potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów;
  - wspiera samokształcenie uczniów;
  - bierze udział w aktualizacji zbiorów biblioteki, dotyczących nauczanego przedmiotu.

## § 27

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje wybrany przez niego przewodniczący.

Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) Opracowanie planu pracy zespołu przedmiotowego.
- 2) Wybór programów nauczania, metod nauczania i podręczników stosowanych w cyklu kształcenia.
- 3) Opracowanie jednolitych kryteriów oceniania.
- 4) Opracowanie narzędzi do pomiaru jakości pracy szkoły.
- 5) Opracowanie systemu pracy z uczniami uzdolnionymi.
- 6) Wspieranie nauczycieli, ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 7) Podejmowanie działań, związanych z promocją szkoły.

## § 28

Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

### ***Regulamin wewnętrzny biblioteki***

1. Ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki mogą korzystać:
  - a. uczniowie – na podstawie zapisu w księdze uczniów,
  - b. nauczyciele,
  - c. inni pracownicy szkoły,
  - d. rodzice uczniów – na podstawie kart czytelniczych uczniów,
  - e. inne osoby – po podpisaniu zobowiązania do przestrzegania zapisów regulaminu.
2. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz przestrzegania jego reguł.
3. Całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność

- szkoły, a zatem użytkownicy zobowiązani są:
- a. dbać o wykorzystywane materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
  - b. nie wносить z biblioteki bez wiedzy nauczyciela bibliotekarza żadnych książek, czasopism ani innych materiałów,
  - c. materiały wypożyczone zwracać w ustalonym terminie,
  - d. fakt zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych rekompensować na zasadach ustalonych w regulaminie.
4. W bibliotece należy zachować ciszę.
  5. W bibliotece nie wolno spożywać jedzenia i napojów.
  6. Czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.
  7. Z księgozbioru podręcznego czytelnicy korzystają na miejscu, jednak w wyjątkowych przypadkach książka z czytelnicy może zostać wypożyczona na czas zamknięcia czytelnicy (tzn. w czasie tuż przed zamknięciem czytelnicy do jej otwarcia).
  8. Czasopisma (z wyjątkiem numerów bieżących) mogą być wypożyczone.
  9. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek sprawdzić, czy przebywający w czytelnicy uczniowie nie powinni być w tym czasie na lekcji.
  10. W bibliotece jest wolny dostęp do półek.
  11. Wypożyczenia książek i innych materiałów bibliotecznych można dokonać tylko osobiście.
  12. Przeczytane książki powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki, aby mogli z nich korzystać inni.
  13. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
  14. Każdy czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów biblioteki, musi odkupić taką samą lub inną (wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza) pozycję.
  15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia części dzieła (tom, zeszyt), stanowiącego całość wydawniczą, użytkownik zobowiązany jest oddać do biblioteki cały odkupiony komplet. Jednocześnie nie może rościć prawa do pozostałych części zdekompletowanego przez siebie wydawnictwa.
  16. Po odnalezieniu przez czytelnika zagubionych przez niego materiałów bibliotecznych nie może on domagać się zwrotu zadośćuczynienia dokonanego na rzecz biblioteki.
  17. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
  18. Uczniowie klas pierwszych i drugich mają prawo (po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem) wypożyczyć na czas trwania ferii letnich 5 książek.
  19. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych w ogłoszonym terminie.
  20. Jeżeli uczeń do dnia odebrania świadectwa ukończenia szkoły lub innych dokumentów w przypadku odejścia ze szkoły, nie zwróci wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych, dyrektor szkoły może podjąć odpowiednie kroki, mające na celu uregulowanie zobowiązań ucznia wobec szkoły.
  21. Postanowienia punktów 19 i 20 regulaminu odpowiednio dotyczą też innych czytelników biblioteki.
  22. Za straty materialne biblioteki, wynikające z wydania dokumentów uczniowi opuszczającemu szkołę bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.
  - 22a. Absolwenci szkoły mogą korzystać ze zbiorów biblioteki zgodnie z punktem 1e

- niniejszego regulaminu, jako „inne osoby”.
23. W dniu zakończenia roku szkolnego biblioteka jest nieczynna.
  24. Interpretacja postanowień niniejszego regulaminu przysługuje nauczycielowi bibliotekarzowi.
  25. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga
  - 25a. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki przeprowadzana jest co cztery lata za pomocą skontrum, opisanego w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283), Wyniki weryfikacji znajdują odzwierciedlenie w sporządzonym protokole, uwzględniającym porównanie danych ksiąg rachunkowych z księgami inwentarzowymi i księgą ubytków, które umożliwiają potwierdzenie zgodności, jak i stwierdzenie rozbieżności.
  26. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest Dyrektor Zespołu Szkół.

## § 29

Szkoła posiada salę gimnastyczną i inne obiekty sportowe. Zasady korzystania z sali i obiektów sportowych opisuje regulamin.

## ***Rozdział 5***

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

## § 30

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach.
- 2) Podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny.
- 4) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 5) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
- 6) Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
- 7) Nie zakłócać swoim zachowaniem przebiegu lekcji.
- 8) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b. przeciwstawiać się objawom brutalności, agresji i wulgarności;
  - c. szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - d. szanować wolność i godność osobistą ludzi;
  - e. naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę.
- 9) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 10) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachować umiar i higienę pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Strój uczniowski:

- a. powinien być czysty i schludny;
  - b. bielizna, brzuch, ramiona i dekolty muszą być zasłonięte;
  - c. noszenie kolczyków dozwolone jest jedynie w uszach.
- 11) (uchylony)
- 12) Nosić w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych i egzaminów maturalnych strój galowy.
- 13) Przestrzegać zakazu:
- a. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi,
  - b. korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer i dyktafonów podczas lekcji i egzaminów,
  - c. posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz przychodzenia do szkoły pod ich wpływem;
  - d. palenia tytoniu na terenie szkoły,
  - e. posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych,
  - f. noszenia i rozpowszechniania oznak i materiałów świadczących o przynależności do subkultury;
  - g. głoszenia poglądów świadczących o nietolerancji lub naruszających godność innych osób.

## § 31

Weryfikacja frekwencji:

- 1) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi nastąpić w formie pisemnej na najbliższej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły. Weryfikacja tych dokumentów następuje na zebraniu z rodzicami.
- 2) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzic (prawny opiekun) powiadamia wychowawcę klasy o powodach absencji.
- 3) Nauczyciel ma prawo nie usprawiedliwić opuszczonych godzin, jeśli była to celowa nieobecność na zajęciach.
- 4) Jeżeli uczeń spóźni się na lekcję bez ważnego powodu powyżej 15 minut, nauczyciel pozostawia nieobecność.
- 5) W przypadku nieobecności ucznia w związku z reprezentowaniem szkoły na konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych wydarzeniach kulturalnych, jedynie wychowawca, za zgodą Dyrektora Szkoły, dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
- 6) W przypadku braku kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą Dyrektor Szkoły ma prawo do ich pisemnego wezwania, a jeśli nie zareagują, skierować informację do Sądu Rodzinnego o braku zainteresowania stosunkiem do obowiązków szkolnych dziecka.

## § 32

Uczeń ma prawo do:

- 1) Poszanowania godności osobistej we wszystkich sprawach.
- 2) Jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia w szkole, z poszanowaniem godności innych.
- 3) Otrzymania na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych,



- wynikających z programu nauczania.
- 4) Nieprzygotowania się do zajęć w następnym dniu nauki szkolnej, w przypadku jednodniowej nieobecności w związku z reprezentowaniem szkoły na konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  - 5) Dni wolnych od zajęć lekcyjnych w celu przygotowania się do olimpiady (co najmniej na szczeblu okręgowym), po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
  - 6) Odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych.
  - 7) Wolnych od zadań domowych przerw świątecznych i ferii zimowych.
  - 8) Nieotrzymywania ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki w klasie pierwszej.
  - 9) Zwrócenia się ze swoimi problemami do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora ds. wychowawczych, Rzecznika Praw Ucznia.
  - 10) Korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego.
  - 11) Dodatkowej pomocy nauczyciela w ramach konsultacji, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
  - 12) Powtórzenia sprawdzianu i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
  - 13) Ponownego wytlumaczenia tematu, gdy klasa na tej samej lekcji zgłosi, że go nie zrozumiała.
  - 14) Zwolnienia z odpytywania w szczególnych sytuacjach losowych, potwierdzonych przez wychowawcę.
  - 15) Otrzymania w terminie trzech tygodni poprawionych prac pisemnych. Jeżeli nauczyciel nie odda prac w określonym terminie, nie ma prawa robić kolejnego sprawdzianu, a w przypadku przekroczenia trzydziestodniowego terminu oceny nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
  - 16) Gruntownego zapoznania się z poprawioną pracą pisemną.
  - 17) Zwolnienia z odpytywania w pierwszym dniu pobytu w szkole w przypadku usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (siedem dni); w dzienniku nie wpisuje się „nieprzygotowany”.
  - 18) Zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu, bez podawania przyczyny. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany w tygodniu przez 1 godzinę, uczeń może zgłosić 1 nieprzygotowanie, od 2 do 3 godzin – 2 nieprzygotowania, a w przypadku przekroczenia 3 godzin zajęć tygodniowo, liczba możliwych nieprzygotowań w semestrze wzrasta do 3. Możliwość ta nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiadomości.

### § 33

1. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - a. skazania prawomocnym wyrokiem sądowym;
  - b. uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
  - c. stosowania przemocy wobec kolegów i pracowników szkoły;
  - d. celowego zniszczenia mienia szkoły;
  - e. notorycznego uchylania się od uczęszczania na zajęcia dydaktyczno-

- wychowawcze (ponad 50% zajęć opuszczonych w semestrze);
- f. spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków szkolnej społeczności;
  - g. szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, powinny być wyczerpane inne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.
  3. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu nadzoru pedagogicznego: Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

## ***Rozdział 6***

### ***Postanowienia końcowe***

#### § 34

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania: Dyrektora Szkoły, członków Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia spraw związanych z realizacją zadań statutowych, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego, tj. Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., lub organu prowadzącego – Starostwa Powiatowego w Żarach, w zakresie ich ustawowych kompetencji.
3. Uczniowie, występujący w obronie praw uczniowskich, nie mogą z tego powodu ponosić jakichkolwiek konsekwencji.
4. W razie potrzeby, uczniom wymienionym w punkcie 3, przysługuje prawo opieki ze strony Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia i Rady Rodziców.
- 4a. Wystawiane przez szkołę zaświadczenia wydawane są zainteresowanemu uczniowi, po okazaniu aktualnej legitymacji szkolnej, bądź upoważnionej przez niego osobie.
5. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej. Uchwały zostają zapisane w formie załączników lub aneksów z kolejnymi numerami.

Zatwierdzono 31 sierpnia 2015 r.