



Statut

I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019, poz.1148).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018, poz. 1457).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).

Rozdział I NAZWA SZKOŁY I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Statut jest podstawą organizacyjną i merytoryczną działalności I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku zwanego dalej „Szkołą”, określająca między innymi:

- 1) cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji,
- 2) zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły,
- 3) sposoby zarządzania Szkołą.

2. Postanowienia Statutu są obowiązujące dla wszystkich jego sygnatariuszy, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i innych podmiotów współdziałających ze Szkołą.

3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,
- 5) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.

§2.

1. Typ i nazwa Szkoły: **I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.**

2. Adres Szkoły: ul. Adama Mickiewicza 1, 98-100 Łask.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Łaski.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. W Szkole prowadzone są:

- 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,
- 2) od roku 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.

6. Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019, poz.1148).

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia (rozwoju: intelektualnego,

psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego) oraz przygotowanie ucznia do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła umożliwia:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 2) poznawanie, rozumienie świata i jego kultury,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań ucznia,
- 4) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów,
- 5) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości,
- 6) rozwijanie potrzeby samodoskonalenia się,
- 7) przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca,
- 8) samoidentyfikację narodową i kulturową,
- 9) kształtowanie świadomości ekologicznej
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej.

3. Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
- 2) poszanowanie praw ucznia,
- 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego,
- 4) zapoznanie się z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły rodzicom uczniów,
- 5) znajomość obowiązujących w szkole praw,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szkoła wspiera:

- 1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który, respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji,
- 2) aktywność poznawczą i twórczą,
- 3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i umiejętności społecznych,
- 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem.

5. Szkoła umożliwia uczniom poznawanie i rozumienie świata i jego kultury poprzez:

- 1) nauczanie przedmiotów przyrodniczych i humanistycznych,
- 2) współpracę z wyższymi uczelniami,
- 3) współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność kulturalną,
- 4) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
- 5) organizowanie działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.

6. Szkoła umożliwia ujawnianie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień ucznia poprzez:

- 1) organizowanie oddziałów o różnym zestawie przedmiotów rozszerzonych,

- 2) przygotowywanie uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 3) wskazywanie dodatkowej lektury,
 - 4) przygotowywanie do zawodów sportowych,
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) organizowanie doradztwa zawodowego, a w szczególności pogadarek i warsztatów umożliwiających poznanie samego siebie i swoich predyspozycji zawodowych.
- 7.** Szkoła umożliwia poznanie samego siebie, innych ludzi i ich poglądów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć wychowawczych na temat komunikacji interpersonalnej,
 - 2) indywidualne doradztwo oraz pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 3) wychowywanie w duchu tolerancji.
- 8.** Szkoła umożliwia rozwój duchowy i kształtowanie poczucia własnej wartości oraz rozwój potrzeby samodoskonalenia się poprzez:
- 1) współpracę z Kościołem i innymi instytucjami,
 - 2) organizowanie zajęć wychowawczych kształtujących system wartości,
 - 3) sprawiedliwą i rzetelną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 9.** Szkoła umożliwia przygotowanie do pełnienia ról społecznych poprzez:
- 1) prezentowanie osiągnięć absolwentów,
 - 2) spotkania z władzami różnych szczebli,
 - 3) współpracę z uczelniami wyższymi,
 - 4) wspieranie form samorządności wśród uczniów,
 - 5) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej.
- 10.** Szkoła umożliwia samoidentyfikację narodową i kulturową oraz kształtuje postawy patriotyczne poprzez:
- 1) nauczanie języka polskiego i dziejów ojczystych,
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
 - 3) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt narodowych,
 - 4) udział nauczycieli i uczniów Szkoły w pracach organizacji i instytucji działających na rzecz środowiska lokalnego oraz wspieranie działań wyżej wymienionych.
- 11.** Szkoła umożliwia zdobycie wykształcenia poprzez:
- 1) dobór i realizację programów nauczania, wychowania i opieki stosownie do treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) dostosowanie treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) dobór kadry nauczycielskiej o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i walorach osobowych,
 - 4) pracę z uczniem wybitnie zdolnym i wykazującym trudności w procesie dydaktycznym.
- 12.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, poprzez:
- 1) zapewnienie opieki nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę,

- 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych dzięki dyżurom nauczycieli,
 - 4) otaczanie opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
 - a. wykonywanie specjalistycznych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego,
 - b. zapewnienie odpowiedniego miejsca w sali lekcyjnej, kierowanie uczniów do poradni specjalistycznych oraz respektowanie i realizowanie ich zaleceń,
 - 5) udzielanie uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej doraźnej pomocy poprzez kierowanie wniosków do instytucji społecznych i Rady Rodziców.
- 13.** Szkoła zapewnia poszanowanie praw ucznia poprzez:
- 1) respektowanie przepisów prawa i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - 2) wspieranie różnych form samorządności uczniowskiej i organizacji młodzieżowych wspomagających rozwój osobowy uczniów,
 - 3) działalność Rzecznika Praw Ucznia, którego wybierają uczniowie w tajnych wyborach powszechnych spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 14.** Szkoła zapewnia warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez zapewnienie:
- 1) odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - 2) opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) bazy rekreacyjno-sportowej.
- 15.** Szkoła wspiera rozwój osobowości, aktywność poznawczą i twórczą, rozwój wrażliwości emocjonalnej i umiejętności społecznych oraz samowychowanie i samokształcenie poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) propagowanie indywidualnej oraz grupowej pracy uczniów,
 - 3) zindywidualizowane podejście do potrzeb i zainteresowań ucznia.
- 16.** Szkoła wypracowuje wraz z Radą Rodziców Program Wychowawczo-profilaktyczny i realizuje go zgodnie z uchwałą Rady Rodziców.

Rozdział III **Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

§ 4.

- 1.** Współpraca dyrekcji Szkoły z rodzicami to w szczególności:
- 1) zapoznanie podczas zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
 - 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców w celu informowania o bieżących problemach Szkoły, zasięgania opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - 3) bieżąca współpraca dyrekcji z Radą Rodziców,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrekcji,
 - 5) współdziałanie w zakresie:
 - a. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

- b. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c. zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów.
- 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
- a. bezpośrednio przez członków dyrekcji,
 - b. za pośrednictwem Rad Oddziałowych Rodziców,
 - c. za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów kl. I na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) ogólne (klasowe) spotkania z rodzicami pierwszoklasistów:
 - a. zapoznanie rodziców z zamierzeniami wychowawczymi,
 - b. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów, wymaganiami dotyczącymi usprawiedliwień nieobecności (zaświadczenie od rodziców, usprawiedliwianie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby wizyta rodziców w ciągu tygodnia od zaistniałej nieobecności),
 - c. ustalenie zasad współpracy,
 - d. powołanie Rady Oddziałowej Rodziców.
 - 3) wywiadówki (co najmniej 3 razy w roku szkolnym), które obejmują w szczególności następujące zagadnienia i czynności:
 - a. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b. ustalenie form pomocy dla uczniów, którzy jej potrzebują,
 - c. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
 - d. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f. informowanie rodziców przez wychowawcę (za pośrednictwem wpisu w dzienniku elektronicznym, osobiście na spotkaniu z rodzicami) o przewidywanych dla ucznia półrocznych oraz rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na tydzień przed półrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 4) informowanie rodziców na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych niedostatecznych ocenach półrocznych lub rocznych za pośrednictwem wpisu w dzienniku elektronicznym dokonywanym przez nauczyciela uczącego przedmiotu lub w wyjątkowych sytuacjach wychowawcę klasy oraz osobiście na spotkaniu z rodzicami, a pisemnie w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu,
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego),
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,

- 7) kontakty, takie jak rozmowy wychowawcy, pedagoga, psychologa i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce (w formie kontaktu osobistego, rozmowy telefonicznej, korespondencji),
- 8) kontakty w formach jw. z rodzicami uczniów o szczególnych uzdolnieniach,
- 9) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 10) umożliwienie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących indywidualnego toku nauki,
- 11) współdziałanie wychowawców, rodziców i pielęgniarki szkolnej w celu kształtowania u uczniów nawyków troski o zdrowie.

Rozdział IV Organy Szkoły

§5.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Powyższe organy mają prawo do:

- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa,
- 2) otrzymywania bieżącej informacji i wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 3) współdziałania w realizowaniu zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

§6

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący Szkołę.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między organami Szkoły. Spory między Dyrektorem Szkoły a jej organami rozstrzyga Łódzki Kurator Oświaty.

6. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły poprzez:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków sprzyjających podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - 2) współpracę z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w podejmowaniu różnorodnych decyzji,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) udzielanie pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; kierowanie jego realizacją; składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z jego realizacji,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy (otaczanie opieką młodych nauczycieli; obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ze szczególnym zwróceniem uwagi na problematykę obserwacji określonej na dany rok szkolny; kontrola pracowni przedmiotowych; obserwowanie działalności biblioteki szkolnej; formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji; gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej powierzonej nauczycielom i wicedyrektorowi),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku) i organowi prowadzącemu ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 8) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 9) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego,
 - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 11) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz działania, trybu i form ich realizacji,
 - 12) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
- 1) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów; współpracę z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 3) przyjmowanie uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub grupy; organizowanie naboru do klas pierwszych,
 - 4) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki – na wniosek lub za zgodą Rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),
 - 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów postanowień Statutu.

- 8.** Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów i Radą Rodziców poprzez:
- 1) informowanie rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) uczestniczenie w realizacji uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
 - 3) czuwanie nad gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców,
 - 4) współdziałanie z różnymi instytucjami i pozyskiwanie ich do współpracy ze Szkołą.
- 9.** Dyrektor organizuje działalność Szkoły poprzez:
- 1) zmianę lub wprowadzanie nowych profili kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) sporządzanie arkusza przydziału czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 3) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy i zakresu obowiązków wicedyrektora oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych: należytego stanu higieniczno-sanitarnego Szkoły, warunków bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 5) wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczo-administracyjną Szkoły,
 - 8) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych oraz powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 10.** Dyrektor kieruje sprawami kadrowymi i socjalnymi poprzez:
- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - 2) powierzanie funkcji wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) ustalanie oceny pracy nauczycieli,
 - 4) przyznawanie nagród dyrektora oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 6) udzielanie nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 7) wydawanie świadectw pracy i opinii.
- 11.** Do zadań Dyrektora Szkoły należy również:
- 1) organizowanie egzaminów,
 - 2) współpraca z organem prowadzącym Szkołę,
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z życia Szkoły i szczególnych przepisów,
 - 5) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 6) organizowanie zajęć dodatkowych.

§7.

- 1.** W Szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki.
- 2.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
- 3.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor.
- 4.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 5.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, czyli podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) wyrażenie lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym nadzoru zewnętrznego) dla doskonalenia pracy Szkoły,
 - 8) wyrażanie zgody na promocję ucznia z jedną oceną niedostateczną z przedmiotu, pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.
- 6.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, a w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, medali, wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.
- 7.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
- 8.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
- 9.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 11.** Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej.
- 12.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a szczególnie tych, które mogą naruszać

dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

13. Sytuacje konfliktowe między uczniami a organami Szkoły rozwiązuje Rada Pedagogiczna za pośrednictwem jej nauczycieli.

§8.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału,
- 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.

§9.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa regulamin opracowany przy współudziale uczniów, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§10.

1. Organy szkoły dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:

- 1) bezpośrednio na wspólnych spotkaniach swoich przedstawicieli,
- 2) za pośrednictwem przewodniczących, upoważnionych do tego członków lub Dyrektora Szkoły.

Rozdział V Organizacja Szkoły

§11.

1. Podstawą organizacji pracy w Szkole w danym roku szkolnym jest:

- 1) arkusz organizacji nauczania tworzony przez Dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, który zatwierdza organ prowadzący,
- 2) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum tworzony przez Radę Pedagogiczną,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez zespół nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określa szczegółowy kalendarz roku szkolnego podany do ogólnej wiadomości w terminie do końca września każdego roku.

3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym: 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,
- 2) w grupach – zgodnie z obowiązującymi przepisami podział oddziałów na grupy, w tym grupach międzyoddziałowe, dotyczy przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj.: zajęć w pracowni komputerowej, zajęć wychowania fizycznego, lekcji języków obcych; podział oddziałów na grupy odbywa się z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych,
- 3) w strukturach ponadklasowych, np. grupy łączone międzyklasowe,
- 4) w toku nauczania indywidualnego,
- 5) w układzie zajęć pozalekcyjnych.

4. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały, których minimalna liczebność wynosi 20 osób, a maksymalna 35.

5. W przypadku oddziałów łączonych liczba uczniów jednego oddziału do połączenia nie może być niższa niż 15.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, normalne przerwy trwają 5 -10 minut, natomiast przerwa śniadaniowa trwa 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasowym, nie dłuższym jednak niż 60 minut, przy zachowaniu ogólnego dziennego lub tygodniowego układu zajęć.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
9. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu skonsultowanym z wychowawcą klasy; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

Rozdział VI

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły

§ 12.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1., określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.

§ 13.

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapobieganie sytuacjom agresywnym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i w czasie przerw poprzez zwracanie uwagi na agresywne zachowania uczniów, reagowanie na nie i zgłaszanie ich wychowawcom lub Dyrektorowi,
 - 2) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i nieprzestrzeganie przez nich obowiązków określonych w Statucie (zwłaszcza w zakresie dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju oraz właściwego zachowania wobec pracowników Szkoły i pozostałych uczniów); zgłaszanie powyższego wychowawcom lub Dyrektorowi.

§ 14.

1. Nauczyciel, podczas wykonywania obowiązków szkolnych lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w art. 63 ust.1 Karty Nauczyciela.

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

3. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami Statutu i aktualnymi przepisami) m.in.:
 - a. sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji (w Szkole lub na zajęciach pozaszkolnych), reagowanie na nagłą nieobecność ucznia,
 - b. sprawdzanie przed każdymi zajęciami w Szkole i w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia ucznia,
 - c. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, a w szczególności treściami: pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację,
 - d. natychmiastowe informowanie dyrekcji Szkoły o zagrożeniu lub wypadku,
 - e. podjęcie wszelkich możliwych działań w przypadku nieobecności dyrekcji oraz zawiadomienie Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej.
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in.:
 - a. wykorzystywanie najświeższej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji określonego programu kształcenia w powierzonych przedmiotach,
 - b. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanego tematu,
 - c. motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji oraz do formułowania własnych opinii i sądów,
 - d. wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów (nie więcej niż trzy podręczniki na dany rok szkolny do nauki jednego przedmiotu),
 - e. kontrolowanie respektowania przez uczniów określonych przez Statut warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. [patrz. §22. 4. podpunkt 9)]
- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, m.in.:
 - a. wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,
 - b. udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie),
 - c. dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.
- 4) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, m.in.:
 - a. ujawnianie i uzasadnianie oceny,
 - b. przestrzeganie rytmiczności oceniania,
 - c. informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na cztery tygodnie przed klasyfikacją półroczną i roczną.
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w tym pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, np.: przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sprawnościowych,
- 6) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, m.in.:

- a. rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - b. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym w celu ustalenia form pracy,
 - c. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, m.in.:
- a. aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b. prowadzenie lekcji koleżeńskich lub udział w nich,
 - c. uczestnictwo (w porozumieniu z dyrekcją Szkoły) w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki kształcenia nauczycieli lub inne instytucje.
- 8) udział w życiu Szkoły, m.in.:
- a. uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę (zwracanie uwagi na zachowanie uczniów),
 - b. opieka nad uczniami skupionymi w szkolnych lub okołoszkolnych organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań itp.
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, m.in.:
- a. aktywne pełnienie dyżuru poprzez całą przerwę międzylekcyjną,
 - b. niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy.
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań m.in.:
- a. opracowanie właściwego planu dydaktycznego,
 - b. terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 11) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, szanowanie godności ucznia,
- 12) przekazywanie uczniom informacji o ich postępach i brakach w nauce.

§15.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Dyrektor Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania i badania osiągnięć uczniów,
 - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§16.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale; nauczyciel ten zwany jest dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap nauczania w danym typie szkoły.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy; może również tego dokonać, rozpatrzywszy szczególne okoliczności, na wniosek rodziców i uczniów złożony za pośrednictwem Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz zdobywanie umiejętności potrzebnych do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
 - a. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (zwłaszcza w pierwszej klasie lub po przeniesieniu ucznia z innej szkoły lub oddziału) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - b. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 3) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 4) realizowanie planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie, nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu oraz czuwanie nad planowaną w tygodniu ilością sprawdzianów, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 6) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się: wskazywanie wychowankom, jak efektywnie się uczyć; pomoc w tworzeniu zespołów samopomocy koleżeńskiej; wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, wytrwałości; wspieranie uczenia się przez młodzież pokonywania trudności, nabywania odporności na niepowodzenia; uczenie porządku i wymagania punktualności dla osiągnięcia umiejętności efektywnego organizowania sobie pracy,
- 7) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a. zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

- b. analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych,
 - c. obowiązkowe informowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach półrocznych lub rocznych (ewentualnie nieklasyfikowaniu) na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; informacja (w oparciu o zapis w zamieszczony w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli przedmiotów) przekazywana jest przez wychowawcę osobiście na spotkaniu z rodzicami, a pisemnie w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu,
 - d. motywowanie uczniów do nauki i do osiągnięcia coraz wyższych ocen,
- 8) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne:
- a. kontrola usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie przewidzianej przez Statut,
 - b. badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - c. udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 9) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych:
- a. kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, zrozumienia,
 - b. wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
 - c. kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, innych pomieszczeń i terenu Szkoły,
 - d. wspieranie rozwoju samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - e. rozwijanie: poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego,
- 10) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, wspieranie rozwoju zainteresowań uczniów, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach:
- a. organizowanie lekcji wychowawczych w galeriach, muzeach i innych placówkach kulturalnych,
 - b. nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, obdarowywanie ich życzliwością i zaufaniem (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
 - c. zmniejszanie wyobcowania uczniów w dużych zespołach klasowych poprzez kierowanie pracą wychowawczą w oparciu o zespoły koleżeńskie,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 12) opieka nad zdrowiem uczniów:
- a. motywowanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

- b. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów:
- a. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - b. występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy,
- 14) podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli wychowawców poprzez uczestnictwo w szkoleniach różnego typu oraz:
- a. tworzenie własnego warsztatu pracy wychowawcy klasowego,
 - b. znajomość bieżącej literatury w zakresie wychowania, psychologii, pedagogiki,
- 15) wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków zgodnie z obowiązującą procedurą, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- 16) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a. ustalenie na początku danego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją, rodzicami i wychowankami treści i form działalności wychowawczej oraz tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - b. prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - c. sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - d. nadzorowania prowadzenia ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - e. wypisywanie świadectw szkolnych,
 - f. wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII Wicedyrektor

§ 17.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Ustala się następujący zakres obowiązków wicedyrektora:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m.in.:
 - a. udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - b. obserwacja lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - c. kontrolowanie pracowni przedmiotowych,
 - d. formułowanie zaleceń i kontrolowanie ich realizacji,
 - e. przedstawianie spostrzeżeń z obserwacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f. gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli,
 - g. sporządzanie tygodniowego planu lekcji,
 - h. planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) nadzorowanie spraw dotyczących:

- a. zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
 - b. zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
 - c. współpracy z księgarnią i wydawnictwami w zakresie zaopatrzenia uczniów w podręczniki oraz organizowania odsprzedaży podręczników,
 - d. olimpiad, konkursów i zawodów,
 - e. akcji filmowych, teatralnych, audycji muzycznych itp.,
 - f. prenumeraty czasopism,
 - g. praktyk studenckich,
- 3) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych, sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i akceptowanie do wypłaty - współpraca z komórką finansową szkoły,
 - 6) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole, a w szczególności:
 - a. analiza pracy wychowawców,
 - b. zakres i stopień udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom,
 - c. dozór organizacji wycieczek szkolnych i turystyki,
 - d. nadzór nad działalnością Samorządu Szkolnego i innych organizacji uczniowskich,
 - e. nadzorowanie organizacji imprez szkolnych: apeli, akademii i innych,
 - f. dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego,
 - 7) udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej,
 - 8) ustalanie tematyki warsztatów dla rodziców,
 - 9) sporządzanie harmonogramu ustnych egzaminów dojrzałości,
 - 10) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły m.in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych,
 - 11) kontrola dokumentacji szkolnej:
 - a. dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen powierzonych nauczycielom,
 - b. rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
 - c. planów pracy i sprawozdań organizacji uczniowskich oraz komisji przedmiotowych,
 - d. dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - e. doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli,
 - 12) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami,
 - 13) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 14) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 18.

1. Ustala się następujące zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników Szkoły niebędących nauczycielami) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, staż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną,
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 9) dokumentowanie działań,
- 10) doskonalenie własne.

Rozdział IX

Kompetencje pedagoga szkolnego

§ 19.

1. Ustala się następujący zakres zadań pedagoga Szkoły:
 - 5) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 5) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formie:
 - a. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - b. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - c. porad dla uczniów,
 - d. porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie (z udziałem rodziców i nauczycieli) wobec uczniów działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły:
 - a. dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
 - b. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - c. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - d. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - e. udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - f. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - g. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - h. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

- i. organizowanie grupowych zajęć w zakresie profilaktyki,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się trudnej sytuacji życiowej:
 - a. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - c. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - d. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
2. W celu realizacji zadań zawartych w podpunktach 1) – 6) pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim (pedagogiem) zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
 - 6) prowadzić dziennik pracy pedagoga,
 - 7) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych,
 - 8) współpracować ze szkolnym doradcą zawodowym.

Rozdział X

Szkolny doradca zawodowy

§20.

1. Szkolny doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami wiedzy o społeczeństwie ma za zadanie:
 - 1) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - 2) prowadzenie zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania własnej kariery,
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły,
 - 4) tworzenie i gromadzenie informacji związanej z doradztwem zawodowym,
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, przedstawicielami zawodów, na które jest zapotrzebowanie na rynku pracy,

- 7) stworzenie szkolnego serwisu internetowego poświęconego doradztwu zawodowemu, planowaniu własnej kariery,
 - 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: zdawania egzaminu, odnalezienia się w nowych warunkach, np. na studiach, podczas poszukiwania pracy,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
2. Szkolny doradca zawodowy powinien współpracować m.in. z kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział XI

Biblioteka szkolna

§21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą zaspokajaniu potrzeb poznawczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, sprzyjająca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy oraz stałe połączenie internetowe (centrum multimedialne), odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
4. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty piśmiennicze:
 - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, poradniki, encyklopedie, leksykony itp.),
 - 2) programy szkolne dla nauczycieli,
 - 3) lektury potrzebne wymagane w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 4) lektury uzupełniające potrzebne w nauczaniu języka polskiego,
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 7) wydawnictwa albumowe do księgozbioru podręcznego,
 - 8) czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety, czasopisma,
 - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji treści programowych.
5. Biblioteka gromadzi także zbiory audiowizualne w postaci płyt CD, DVD.
6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) zakup zbiorów i ich konserwację,
 - 2) zakup druków bibliotecznych,
 - 3) prenumeratę czasopism,
 - 4) zakup materiałów piśmienniczych itp.

7. Wydatki na wymienione w punkcie 6. pokrywane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.
8. Planowanie zakupów zależy głównie od możliwości finansowych i rzeczywistych potrzeb.
9. Propozycje wydatków na uzupełnianie zbiorów opracowuje nauczyciel bibliotekarz w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i głównym księgowym.
10. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
11. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
12. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
 - 3) zatwierdza Regulamin Pracy Biblioteki i Centrum Multimedialnego,
 - 4) zapewnia warunki doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
14. Ustala się następujące zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nabytkach,
 - 4) doradzanie w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 5) inne zlecane przez Dyrektora.

Rozdział XII Uczniowie Szkoły

§22.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się wg zasad określonych w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu ze zmianami, a także na podstawie corocznego zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty i opracowanych wewnętrznych zasad rekrutacji na drodze elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Za ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku uważa się osobę wpisaną do rejestru uczniów.

3. Uczeń Szkoły do ukończenia 18 lat podlega obowiązkowi nauki, którego kontrolowanie powierzono gminie, na terenie której uczeń zamieszkuje.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i warunków w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy psychicznej i fizycznej, ochrony i poszanowania swojej godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 6) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez samorządność uczniowską,
- 10) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w sposób liczący z godnością i honorem człowieka, szczególnie Polaka,
- 2) dążyć do swojego wszechstronnego rozwoju, nie naruszając praw innych osób,
- 3) dbać o dobre imię Szkoły, szanować i kultywować jej tradycje,
- 4) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności,
- 6) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach na terenie Szkoły i współorganizować je,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- 8) w sposób kulturalny niwelować przejawy brutalności i wulgarności,
- 9) przestrzegać przyjętych w Szkole zasad dotyczących stroju i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych:
 - a. przychodzić do Szkoły w stroju stosownym (adekwatnym do miejsca i sytuacji),
 - b. podczas świąt, uroczystości szkolnych, oficjalnego reprezentowania Szkoły być ubranym w strój galowy,
 - c. nie korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, palmtopów, tabletów itp.) podczas zajęć dydaktycznych, sportowych, apeli, szkolnych uroczystości itp. (uczeń ma prawo korzystać z ww. urządzeń jedynie podczas przerw międzylekcyjnych),
 - d. odstępstwo od reguły zawartej w podpunkcie c. może nastąpić wyjątkowo w uzasadnionych przypadkach i tylko za zgodą nauczyciela,
- 10) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą,
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 12) dbać o czystość i porządek na terenie Szkoły i poza nią,
- 13) dbać o utrzymanie w należyтым stanie majątku szkolnego i nie dopuszczać do jego zniszczenia,
- 14) naprawić spowodowane szkody lub pokryć koszty ich usunięcia,

- 15) podporządkować się poleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i innych pracowników Szkoły.

§23.

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
 - 1) sumienne wypełnianie obowiązków ucznia i wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły przed całą społecznością uczniowską,
 - 3) pochwała ucznia wobec rodziców na zebraniu klasowym lub ogólnym,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 5) dyplomy i nagrody fundowane przez Radę Rodziców za osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i wolontariacie,
 - 6) szczególnie wyróżniający się mogą być typowani przez Szkołę do nagród przyznawanych przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą.
3. O przyznaniu nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. O przyznaniu nagrody czy wyróżnienia Szkoła informuje rodziców ucznia.

§24.

1. Za uchylenie się od obowiązków szkolnych i nierespektowanie Statutu stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) pozbawienie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub Szkole,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły załączoną do arkusza ocen ucznia,
 - 6) obniżenie oceny zachowania,
 - 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (szczególnie w przypadkach, gdy uczeń: dystrybuuje środki odurzające; przebywa w szkole lub podczas zajęć poza szkołą, będąc pod wpływem środków odurzających lub alkoholu; systematycznie notorycznie, mimo upomnień, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia; demoralizuje innych uczniów; wchodzi w konflikt z prawem; narusza godność uczniów lub pracowników Szkoły; dopuszcza się cyberprzemocy).Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnoletni na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
3. O zamiarze wymierzenia kary oraz o wymierzonej karze Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.

4. Zasady odwołania się od wymierzonej kary:

- 1) od kary wychowawcy klasy uczniów ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły,
- 2) od kary Dyrektora Szkoły uczniów ma prawo odwołać się do organu nadzorującego – Łódzkiego Kuratora Oświaty,
- 3) pismo w sprawie odwołania się od kary powinno być złożone w ciągu 14 dni od jej wymierzenia.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, od której przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami KPA (Kodeksu postępowania administracyjnego).

§25.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:

- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczniów pełnoletni w porozumieniu ze swoimi Rodzicami występują do Dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego (zmiana języka lub zmiana poziomu tego samego języka z niższego na wyższy),
- 2) Dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę,
- 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla ucznia egzamin klasyfikacyjny z wybranego języka,
- 4) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę oraz wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym ocena z egzaminu nie może być niższa niż dostateczny.

§26.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w oparciu o poniższą procedurę:

- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczniów pełnoletni w porozumieniu ze swoimi Rodzicami występują do Dyrektora z podaniem o zmianę oddziału,
- 2) Dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza),
- 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych,
- 4) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii ww. nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych, przy czym ocena z każdego z egzaminów nie może być niższa niż dostateczny.

**Rozdział XIII
Wewnętrzne Zasady Oceniania**

§27.

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania w szkole, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

4. Cele oceniania:

- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i umiejętności przyjętych przez szkołę jako priorytetowe zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 8) umożliwienie uczniom uzupełnienia swojej wiedzy i wprowadzania korekty swoich działań poprzez egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające,
- 9) umożliwienie uczniom weryfikowania podejmowanych decyzji dotyczących wyboru kierunków kształcenia.
- 10) przygotowywanie wychowanków do dokonywania systematycznej samooceny.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne ocenianie zachowania, według skali i w formach jednolitych przyjętych przez wszystkich nauczycieli w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (i półrocza) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (i półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (i półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§28.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po konsultacji z uczniami oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom, na warunkach określonych przez nauczycieli. Wgląd do dziennika elektronicznego uczniowie i rodzice mają na bieżąco.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do Dyrektora, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

§29.

1. Jako priorytetowe wymagania edukacyjne przyjmuje się w Szkole:

- 1) świadomą komunikację werbalną w języku ojczystym (polskim) i dbałość o kulturę języka,
- 2) skuteczną komunikację w językach obcych,
- 3) umiejętność rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji,
- 4) umiejętność sprawnego rachowania (liczenia),
- 5) zdolność i chęć wykorzystywania posiadanej wiedzy i umiejętności oraz metodologii do badania, odkrywania świata przyrody,
- 6) gotowość do wykorzystywania posiadanej wiedzy, możliwości technologicznych itp. by mądrze reagować na ludzkie potrzeby i pragnienia,
- 7) rozumienie zmian powodowanych przez działalność ludzką oraz poczucie odpowiedzialności za powyższe,
- 8) umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się,
- 9) umiejętność organizowania własnego procesu uczenia się (zarządzanie czasem, sposobami pozyskiwania informacji w oparciu o świadomość własnych potrzeb edukacyjnych),
- 10) poszanowanie godności drugiego człowieka; wykazywanie się zarówno tolerancją, jak i umiejętnością formułowania własnego zdania, światopoglądu, konstruktywnego dyskusowania,
- 11) radzenie sobie ze stresem i frustracją,
- 12) umiejętność współpracy w zespole,
- 13) znajomości pojęć demokracji, sprawiedliwości, równości, obywatelstwa i praw obywatelskich.

2. Przedmiotowe Zasady Oceniania są uszczegółowieniem Wewnętrznych Zasad Oceniania i nie mogą być z nimi sprzeczne.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, natomiast nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów z PZO na pierwszych lekcjach przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania są publikowane na stronie Szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono wyjątkowe uzdolnienia, specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, aby umożliwić uczniowi rozwój jego potencjału (zdolności) albo sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Za zapoznanie wychowawcy z treścią

ww. opinii odpowiedzialny jest Dyrektor. Wychowawca ma obowiązek przekazać ww. informacje zainteresowanym (tj. uczącym danego ucznia) nauczycielom.

5. 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

7. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z uczestniczenia w ww. zajęciach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

8. Uczeń, który w wyniku zmiany klasy (lub szkoły) nie zrealizował określonych wymagań edukacyjnych, musi je uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu za zgodą Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z nim.

9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§30.

1. Oceny wystawia nauczyciel prowadzący dany przedmiot wg następującej skali:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1

Nauczyciel może wprowadzić dodatkowe informacje przy ocenach cząstkowych w postaci znaków „+” „-”. Ustalona skala ma zastosowanie w dzienniku elektronicznym.

2. Ogólne zasady (dla wszystkich przedmiotów) dotyczące oceny sprawdzianów pisemnych z punktacją:

- | | | |
|--------------------------|---------|--------------------|
| 1) 100 % | punktów | 6 (celujący) |
| 2) poniżej 100 % do 90 % | punktów | 5 (bardzo dobry) |
| 3) poniżej 90 % do 75 % | punktów | 4 (dobry) |
| 4) poniżej 75 % do 50 % | punktów | 3 (dostateczny) |
| 5) poniżej 50 % do 35 % | punktów | 2 (dopuszczający) |
| 6) poniżej 35% | punktów | 1 (niedostateczny) |

3. Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień szkolny	Wiedza ucznia	Umiejętności ucznia	Postawy ucznia
1	Nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie orientuje się w problematyce przedmiotu.	Nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań, wiadomości, odwzorować podanych zastosowań praktycznych.	Nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie - swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizacji zadań.
2	Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszonej na zajęciach.	Przy dużej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, odwzorować, zaprezentowane przez innych rozwiązania zadań i problemów, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy.	Jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.
3	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji, orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przedmiotem.	Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań, rozwiązać proste typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życiowych.	Współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów.
4	Zna i rozumie większość zagadnień i pojęć podejmowanych w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny.	Samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań, wnioskuje w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce.	Wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania, umiejętnie współpracuje z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, prawidłowo wykonuje polecenia.

5	Zna i rozumie wszystkie pojęcia, zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnie językiem naukowym (adekwatnym do przedmiotu).	W sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zadanie, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych. Ponadto posiada umiejętności określone przez Statut jako priorytetowe.	Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą, inspirując innych uczniów.
6	W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem (stosuje poprawnie terminologię), dyskutuje, używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranymi zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji.	W wysokim stopniu opanował umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania: posiada umiejętności wskazane w Statucie jako priorytetowe i wszystkie umiejętności określone wymaganiami na ocenę bardzo dobrą.	Jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność i potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy, jest aktywny na lekcji, podejmuje prace i zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela (odnoszące się do treści, umiejętności zawartych w programie nauczania przedmiotu). Bierze udział w konkursach, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych lub został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

4. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej półrocznej (za I półrocze).

5. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się przed końcem pierwszego semestru w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły .

6. Ocenę półroczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu nauki,

według skali określonej w punkcie 1. Ani ocena półroczna, ani końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

7. Ocenę półroczną i końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, uwzględniając specyfikę przedmiotu. Każdy nauczyciel indywidualnie ustala priorytet ocen cząstkowych składających się na ww. oceny.

8. Nauczyciel przedmiotu, wystawiając ocenę roczną, ostatnią w cyklu kształcenia, ma prawo uwzględnić szczególne osiągnięcia ucznia z wcześniejszych lat nauki w Szkole.

9. Klasyfikacja roczna uczniów przeprowadzana jest w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły w okresie 3 - 4 dni przed rozpoczęciem ferii letnich w danym roku szkolnym.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna półroczna jest ostateczna. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy nie zgadza się z wystawioną oceną.

11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie ostatniej klasy cyklu nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające ze wszystkich przedmiotów.

12. Oceny z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na uzyskanie promocji i ukończenie Szkoły.

§31.

(egzamin klasyfikacyjny)

1. Uczeń może być nieklasyfikowany na koniec półrocza lub koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny jest organizowany na wniosek (pisemny) ucznia lub rodzica.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek do Dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego ustalany jest po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść prośbę z uzasadnieniem o wyznaczenie innego terminu tego egzaminu.

- 5.** Egzamin klasyfikacyjny obowiązkowo zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki nauki poza Szkołą.
- 6.** Egzamin przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązki nauki poza Szkołą nie obejmuje egzaminów z zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 8.** Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązki nauki poza Szkołą lub przechodzi z jednego typu szkoły do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
- 11.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 12.** Przewodniczący Komisji ustala z uczniem, który spełnia obowiązki nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 13.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania/ćwiczenia i pytania egzaminacyjne,
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
- 14.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15.** Uczeń, który z powodu udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uczeń, który nie udokumentował urzędowo przyczyn losowych, z powodu których nie przystąpił do egzaminu wyznaczonym terminie, nie uzyskuje promocji.

17. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” / „nieklasyfikowany”.

§32.

(podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania)

1. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń (względnie jego rodzice), nie zgadzając się z oceną roczną, inną niż niedostateczna, uzyskaną w wyniku klasyfikacji lub z przewidywaną roczną oceną zachowania, mogą wystąpić o zdawanie przez ucznia egzaminu sprawdzającego. Wniosek w tej sprawie uczeń składa do nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ocenę chce podwyższyć lub do wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej, niesatysfakcjonującej go ocenie.

2. Uczeń występujący o sprawdzenie wiedzy i umiejętności zaznacza, na jaką ocenę pragnie zdawać egzamin sprawdzający.

3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub jego rodziców, ustala termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz formę zadań związanych ze zrealizowanym w danym roku szkolnym materiałem (wiedza i umiejętności) określonym podstawą programową i wymaganiami (kryteriami) na daną ocenę, o która ubiega się uczeń.

4. Na wniosek ucznia w egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć wychowawca i rodzice (jako obserwatorzy).

5. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia:

- 1) ww. egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- 2) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonują:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania i pytania sprawdzające, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podlega archiwizacji w Szkole.
- 4) uczeń, który z przyczyn losowych urzędowo udokumentowanych nie przystąpił do poprawy w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niej w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Ocena uzyskana w wyniku czynności sprawdzających jest ostateczna, ale nie może być niższa niż ocena przewidywana.

7. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania, wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia oraz (na życzenie ucznia) jego rodziców ponownie ustala ocenę zachowania. Przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

8. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o dokumentację wychowawcy (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

9. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (minimum 3 przedstawicieli uczniów) w celu dodatkowej analizy proponowanej oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

10. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania, po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole opisanym w ust. 9.

11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół podlega archiwizacji w Szkole.

12. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną podpisem przez ucznia.

13. Ustalenie rocznej oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające; przeprowadza ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności, w wyniku którego ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub ustala ocenę zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winien odbyć się:

- 1) niezwłocznie po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w maju) dla uczniów kończących szkołę,
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w której skład wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f. pedagog szkolny,
 - g. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b. skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania i pytania sprawdzające,
 - f. wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu).

§34.

(egzamin poprawkowy)

1. Uczeń, który w końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Termin ten przypada w ostatnim tygodniu ferii letnich, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. 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: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną roczną i jest ostateczna.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§35.

(Ocenianie zachowania uczniów, zasady ogólne)

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i końcowego.

2. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (ze szczególnym zwróceniem uwagi na frekwencję); dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 2) kulturę osobistą (w tym dbałość o piękno mowy ojczystej; poszanowanie godności drugiego człowieka; godne ucznia Szkoły zachowanie w szkole i poza nią),
- 3) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, Szkoły i własnego środowiska społecznego, włączanie się w różne formy wolontariatu,
- 4) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach (olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.) rozwijających wiedzę i umiejętności ucznia oraz promujących Szkołę.

3. Kryteria w poszczególnych kategoriach oceny zachowania:

- 1) przy ocenie frekwencji brane są pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych oraz spóźnienia (5 spóźnień to jedna nieusprawiedliwiona godzina),
- 2) przez właściwy stosunek do obowiązków szkolnych należy rozumieć:
 - a. systematyczne i aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - b. systematyczne podnoszenie poziomu swojej wiedzy i pełne wykorzystanie, własnych możliwości,
 - c. wypełnianie obowiązków nałożonych na uczniów przez Statut Szkoły, w tym m.in. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych, niekorzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji,
 - d. wypełnianie innych obowiązków nałożonych na uczniów przez wychowawców i innych nauczycieli.
- 3) przy ocenie kultury osobistej brane są pod uwagę następujące elementy:
 - a. dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
 - b. poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. kultura słowa,

- e. szacunek wobec odmiennego światopoglądu i przekonań, jeśli nie naruszają one powszechnie przyjętych norm społecznych, moralnych, obyczajowych,
 - f. dostosowany do sytuacji, schludny ubiór, unikający estetycznej przesady i ekstrawagancji,
 - g. dbałość o estetykę otoczenia oraz dbałość o powierzone uczniowi szkolne mienie,
 - h. kulturalne zachowanie polegające na odnoszeniu się z należyтым szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także wobec rodziców i środowiska domowego oraz koleżanek i kolegów.
- 4) W ramach oceny aktywności ucznia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska brane pod uwagę są:
- a. inspirowanie działań o charakterze samorządowym i aktywne uczestnictwo w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - b. wykazywanie inicjatywy i aktywne działanie na rzecz poprawy estetyki sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w szkole,
 - c. organizowanie i uczestnictwo w imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych itp.,
 - d. podejmowanie działań mających na celu udzielenie pomocy kolegom z klasy i szkoły, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji,
 - e. udział uczniów w działaniach na rzecz społeczności lokalnej poza Szkołą np. pomoc osobom potrzebującym, niepełnosprawnym, uczestnictwo w pracach ognisk twórczych, domów kultury i innych formach aktywności społecznej i kulturalnej, włączanie się we wszelkie typy działalności o charakterze wolontariatu.
- 5) Przez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i promocję (rozślawianie dobrego imienia) szkoły rozumie się udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

4. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna; z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§36.

(Kategorie i szczegółowe kryteria ocen zachowania)

1. W części dotyczącej oceniania obszaru 1) (frekwencji):
 - a) WZOROWE - uczeń nie spóźnia się, dba o niezwłoczne usprawiedliwienie nieobecności (dopuszczalne 2 spóźnienie i 4 godzina nieusprawiedliwiona w półroczu),
 - b) BARDZO DOBRE - uczeń sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 4 spóźnienia w semestrze), ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - c) DOBRE – uczeń rzadko spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 6 spóźnienia w półroczu), ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - d) POPRAWNE – uczeń spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - e) NIEODPOWIEDNIE - ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - f) NAGANNE - ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
2. W części dotyczącej oceniania obszaru 2) (stopnia wywiązywania się z obowiązków szkolnych):
 - a. WZOROWE może otrzymać uczeń, który:
 - wywiązuje się w pełni z nałożonych na niego obowiązków szkolnych określonych Statutem,
 - w pełni i sumiennie wywiązuje się z dodatkowych obowiązków dobrowolnie na siebie przyjętych,
 - uczestniczy z pełnym zaangażowaniem w olimpiadach, konkursach lub zawodach sportowych itp.,
 - b. BARDZO DOBRE może otrzymać uczeń, który:
 - wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych (jeśli zdarzają się jednostkowe uchybienia, uczeń je zauważa i naprawia z własnej inicjatywy),
 - wywiązuje się z dodatkowych obowiązków dobrowolnie na siebie przyjętych,
 - c. DOBRE może otrzymać uczeń, który:
 - wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków, ale niesystematycznie lub z opóźnieniem; naprawia wskazane (sporadycznie zdarzające się) błędy
 - nie podejmuje dodatkowych obowiązków,
 - d. POPRAWNE może otrzymać uczeń, który:
 - nie stosuje się do zasad usprawiedliwiania nieobecności,
 - wyraźnie zaniedbuje nałożone na niego obowiązki szkolne,
 - narusza przepisy regulaminowe,
 - poprawia błędy na wyraźne polecenie,
 - e. NIEODPOWIEDNIE może otrzymać uczeń, który:
 - ma znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków określonych Statutem,
 - f. NAGANNE może otrzymać uczeń, który:
 - ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - nie stosuje się do zaleceń Statutu określających obowiązki ucznia,
 - notorycznie, świadomie narusza przepisy regulaminowe obowiązujące w Szkole.

- 3. W części dotyczącej oceniania obszaru 3) (kultury osobistej):**
- a. WZOROWE - otrzymuje tylko uczeń, w stosunku do którego nie ma żadnych zastrzeżeń, ponadto wykazuje on aktywność na rzecz propagowania wśród kolegów zasad dobrego zachowania i reaguje na przypadki zachowania niezgodnego z przyjętymi normami; prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno ojczystego języka,
 - b. BARDZO DOBRE - otrzymuje uczeń, w stosunku do którego nie ma zastrzeżeń; swoim przykładem propaguje zasady dobrego zachowania; prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - c. DOBRE - otrzymuje uczeń, w stosunku do którego nie ma zastrzeżeń; który w pełni stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,
 - d. POPRAWNE - otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do części norm przyjętych w zakresie kultury osobistej,
 - e. NIEODPOWIEDNIE - może otrzymać uczeń za uporczywe niestosowanie się do przyjętych w zakresie kultury osobistej ustaleń,
 - f. NAGANNE - otrzymuje uczeń, który uporczywie, świadomie narusza zasady określone normami kultury osobistej oraz nie reaguje na nagany i kary; nie wykazuje chęci poprawy.
- 4. W części dotyczącej oceniania obszaru 4) (aktywności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska):**
- a. WZOROWE - może otrzymać uczeń, który inspiruje i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły oraz przejawia aktywność w pracach pozaszkolnych instytucji kulturalnych i społecznych,
 - b. BARDZO DOBRE - może otrzymać uczeń, który uczestniczy w życiu klasy i Szkoły oraz przejawia aktywność w pracach pozaszkolnych instytucji kulturalnych i społecznych,
 - c. DOBRE - może otrzymać uczeń, który nie przejawia aktywności w pracach na rzecz klasy i Szkoły, ale nie uchyla się od nałożonych na niego w tym zakresie obowiązków,
 - d. POPRAWNE - może otrzymać uczeń, który nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły oraz przejawia całkowity brak zainteresowania problemami klasy i Szkoły,
 - e. NIEODPOWIEDNIE - może otrzymać uczeń, który nie bierze udziału w życiu klasy, Szkoły lub celowo dezorganizuje działania, utrudniając ich realizację.
 - f. NAGANNE - może otrzymać uczeń, który nie bierze udziału w życiu klasy, Szkoły i celowo dezorganizuje działania, utrudniając ich realizację.
- 5. W części dotyczącej oceniania obszaru 5) (uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itd.):**
- a) WZOROWE - może otrzymać uczeń, który uczestnicząc w olimpiadzie / konkursie / zawodach sportowych wykazał się zaangażowaniem i wykorzystał w pełni swoje możliwości,
 - b) BARDZO DOBRE - może otrzymać uczeń, który uczestnicząc w olimpiadzie / konkursie / zawodach sportowych wykazał się zaangażowaniem,
 - c) DOBRE - może otrzymać uczeń, który nie uczestniczy w konkursach ani zawodach sportowych, ale wspiera, dopinguje kolegów biorących udział w ww. rywalizacji,
 - d) POPRAWNE - może otrzymać uczeń, który nie uczestniczy w konkursach ani zawodach sportowych i nie wspiera kolegów biorących udział w ww. aktywności,

- e) NIEODPOWIEDNIE - może otrzymać uczeń, który nie uczestniczy w konkursach ani zawodach sportowych, a swoją postawą lub działaniem zniechęca kolegów do udziału w ww. aktywnościach,
- f) NAGANNE - może otrzymać uczeń, który nie uczestniczy w konkursach ani zawodach sportowych, a swoją postawą lub działaniem znacząco utrudnia kolegom, nauczycielom realizowanie zadań związanych z uczestnictwem lub organizacją ww. przedsięwzięć.

6. Każdy z ocenianych obszarów ma przypisaną wagę:

- 1) frekwencja – waga 4,
- 2) stopień wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych – waga 3,
- 3) kultura osobista ucznia – waga 3,
- 4) aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i lokalnego środowiska, wolontariat – waga 2,
- 5) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, olimpiadach i konkursach, zawodach sportowych oraz inne działania rozslawiające dobre imię szkoły – waga 2.

7. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych 1) – 5)

8. Oceny zachowania dokonuje się według 6 stopniowej skali ocen:

wzorowa	5,5 – 6
bardzo dobra	4,5 – 5,49
dobra	3,5 – 4,49
poprawna	2,5 – 3,49
nieodpowiednia	2,0 – 2,49
naganna	1,0 – 1,99

9. Przy ocenie frekwencji brane są pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych oraz spóźnienia (5 spóźnień to jedna nieusprawiedliwiona godzina).

10. W Szkole oceną wyjściową zachowania ucznia jest: (zachowanie) DOBRE.

11. Ostateczna ocena zachowania jest wystawiana w oparciu o pięć ocen cząstkowych (tj.: frekwencji; stosunku do obowiązków szkolnych; kultury osobistej; aktywności na rzecz Szkoły i środowiska oraz udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych) na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Ocena ta jest wystawiana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy.

12. Przy ostatecznym ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę i uznane za najważniejsze w założeniach wychowawczych szkoły cechy charakteru i osobowości ucznia, tj. jego rzetelność w wypełnianiu obowiązków, życzliwość i szacunek okazywane osobom, z którymi uczeń nawiązuje kontakty, prawdomówność i uczciwość, umiejętność współżycia w grupie.

13. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązku szkolnego w ostatnim miesiącu nauki (półrocza) wychowawca obniża końcową ocenę zachowania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

14. 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.

15. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki w formie nauczania indywidualnego nie ustala się oceny zachowania.

§37.

(Metody i zasady gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia)

1. Gromadzenie informacji o poziomie osiągnięć ucznia stosuje się w celu ustalenia ocen bieżących i ocen sumujących.

2. W szkole stosuje się następujące metody gromadzenia danych:

- 1) obserwacja aktywności ucznia,
- 2) rozmowa z uczniem,
- 3) analiza samodzielnych wykonanych przez ucznia prac (np.: prac domowych, projektów, prezentacji, plakatów itp.),
- 4) ustne sprawdziany wiedzy i umiejętności,
- 5) krótkie sprawdziany pisemne (tzw. „kartkówki”) obejmujące sprawdzenie bieżących wiadomości i umiejętności,
- 6) pisemne i praktyczne sprawdziany (tzw. „prace klasowe”),
- 7) pisemne sprawdziany będące szczególną formą (tzw. „próbne matury”).

3. Postępowanie w sytuacjach nieobecności ucznia na sprawdzianach; możliwość poprawiania ocen:

- 1) Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, jest zobowiązany być przygotowany do niego na kolejnej lekcji przedmiotu. Termin pisania sprawdzianu w takiej sytuacji wyznacza nauczyciel (nie później niż w ciągu dwóch tygodni). W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel może, ustalając kolejny termin sprawdzianu, skonsultować go z uczniem.
- 2) Uczeń ma prawo poprawiać ocenę uzyskaną ze sprawdzianu w ciągu 14 dni roboczych od daty wstawienia oceny do dziennika elektronicznego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem.
- 3) W razie długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole traktuje się sytuację jako przypadek szczególny i stosuje adekwatne do potrzeb ustalenia (odnośnie zaliczenia materiału, terminu i formy sprawdzianów).

4. Nauczyciel przedmiotu, w ramach PZO, samodzielnie dobiera lub tworzy narzędzia diagnostyczne (zadania, testy jedno- i wielopoziomowe, testy standaryzowane, arkusze obserwacji itp.) potrzebne do pracy w trakcie roku szkolnego.

5. Ustalenie ocen bieżących odbywa się na podstawie: obserwacji aktywności ucznia, jego odpowiedzi ustnych (ilustrujących poziom wiadomości i umiejętności), analizy prac ucznia oraz wyników krótkich sprawdzianów – pisemnych lub praktycznych.

6. Sprawdziany sumujące (prace klasowe) muszą, być zapowiedziane

przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin przewidywanego sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Ilość sprawdzianów sumujących w tygodniu nie może przekroczyć trzech. Ilość sprawdzianów sumujących nie może być mniejsza niż 2 w semestrze.

7. W przypadku, gdy sprawdzian przesunięto na prośbę uczniów, ograniczenia zawarte w ust. 6 nie obowiązują.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu, uwzględniając klasówki z innych przedmiotów.

9. Krótkie sprawdziany obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone w klasie bez zapowiedzi i nie powinny być przeprowadzane w dniu większego sprawdzianu z innego przedmiotu.

10. Nauczyciel zobowiązuje się sprawdzić prace pisemne (sprawdziany / prace klasowe) uczniów w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania; sprawdzone prace są dawane do wglądu uczniom i omawiane.

11. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu pisemnego, uczeń ten otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

12. Uczeń może nie zgodzić się z oceną sprawdzianu przez nauczyciela. W takiej sytuacji może prosić o dodatkowe uzasadnienie oceny. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wystąpić z prośbą do Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego, aby inny nauczyciel tego przedmiotu sprawdził jego pracę.

13. Ocenę półroczną lub roczną wystawia się z minimum 3 ocen cząstkowych.

14. Szkoła stwarza uczniowi szansę nadrobienia braków, organizując w miarę możliwości finansowych Szkoły zajęcia pozalekcyjne oraz konsultacje.

15. Uczniowie angażujący się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń naukowych i kulturalnych mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mogą skorzystać z maksymalnie dwutygodniowego okresu ochronnego w celu uzupełnienia ewentualnych zaległości. Listę uczniów oraz zajęć, z których są zwalniani sporządza nauczyciel odpowiedzialny za organizację ww. imprez i podaje w formie pisemnej do wiadomości Dyrektora Szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.

16. W ciągu jednego półrocza uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (wyjawszy zajęcia wychowania fizycznego z uwagi na specyfikę przedmiotu – patrz PZO). W wyznaczonych kolumnach w dzienniku nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć

- 1) ogólna zasada stanowi, że ilość nieprzygotowań, jaką może zgłosić uczeń w półroczu zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu przypadających na tydzień:
 - 1 godz. tygodniowo – 1 nieprzygotowanie w półroczu
 - 2 godz. tygodniowo – 2 nieprzygotowania w półroczu

- 3 i więcej godz. tygodniowo – 3 nieprzygotowanie w półroczu.
2) Warunki zgłaszania nieprzygotowania określają szczegółowo PZO.

§38.

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów w oparciu o odpowiednie programy opracowują zakres wymagań i kryteria poszczególnych ocen zapisane w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania.

§39.

(promocja)

1. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej poprzedzającego nowy rok szkolny oceny klasyfikacyjne roczne co najmniej dopuszczające.
2. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej (względnie: kończy szkołę).
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani w zajęciach z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
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 jednego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten jest (zgodnie ze szkolnym planem nauczania) realizowany w klasie programowo wyższej.

Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

- 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.** Tablice i stemple Szkoły zawierają jej nazwę w pełnym brzmieniu.
- 3.** Szkołą nosi imię Tadeusza Kościuszki, posiada sztandar i logo (godło Szkoły):
 - 1) sztandar szkoły jest dwustronny, haftowany, obszyty złotymi frędzlami; jedna strona: wizerunek patrona, Tadeusza Kościuszki, obwiedziony wieńcem laurowym, drugi krąg obwiedzenia stanowi pełna nazwa Szkoły; druga strona: centralnie umieszczony biały orzeł – godło Polski, dewiza: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka na przemiennie biało-czerwonym tle,
 - 2) poczet sztandarowy stanowi troje wybranych uczniów; nauczyciel sprawujący opiekę nad sztandarem Szkoły dba o właściwy dobór członków poczty sztandarowego,
 - 3) logo przedstawia profil patrona, Tadeusza Kościuszki, elementem kolorowym jest biało-czerwona mucha; w obwiedzeniu zapisana jest pełna nazwa Szkoły.
- 4.** Ceremoniał szkolny przewiduje:
 - 1) udział sztandaru szkolnego w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz ważnych wydarzeniach dotyczących Szkoły i lokalnego środowiska,
 - 2) odegranie i odśpiewanie hymnu państwowego,
 - 3) udział młodzieży w uroczystych strojach (w tzw. ubiorze galowym),
 - 4) udział młodzieży w uroczystościach w formie zorganizowanej.
- 5.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej prowadzonej przez Szkołę określają odrębne przepisy.
- 7.** Przepisy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły ani innymi przepisami prawa.
- 8.** Wszystkie sprawy nieuregulowane Statutem Szkoły są rozpatrywane zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą prawo oświatowe, ustawą zwaną Kartą Nauczyciela i aktami wykonawczym do tych ustaw
- 9.** Niniejszy tekst jednolity Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej I liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku dnia 19 listopada 2019 r. z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2019, czyli od drugiego półrocza roku szkolnego 2019/2020.
- 10.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący poprzedni Statut (tekst jednolity uchwalony 15. września 2015 r.) z późniejszymi zmianami.
- 11.** Po uchwaleniu tekstu jednolitego Statut zgodnie z ust. 9. następuje jego ogłoszenie przez zarządzenie Dyrektora Szkoły. Statut zostaje opublikowany na stronie internetowej Szkoły.