

**STATUT**

**LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**im. CYPRIANA KAMILA NORWIDA**

**w RADZYMINIE**

Tekst jednolity zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.04.2022 r.

## **Rozdział 1 – Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie.
2. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie, zwanego dalej Szkołą, jest budynek w Radzyminie przy ul. Konstytucji 3 Maja 26.
3. W Szkole prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie;
  - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie.
4. Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05- 200 Wołomin.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych mieszczące się w Wołominie przy ul. Legionów 85, 05-200 Wołomin.

### **§ 3**

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Ustalony ceremoniał z udziałem pocztu sztandarowego obowiązuje w czasie takich uroczystości szkolnych jak:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) dzień patrona Szkoły, przypadający na 24 września,
  - 3) przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej,
  - 4) pożegnanie absolwentów,
  - 5) zakończenie roku szkolnego.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę podczas ważnych uroczystości państwowych, powiatowych i miejskich.
4. Zasady stosowania logo, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad stosowania, określa zarządzenie Dyrektora.
5. Logo prezentowane jest w szczególności:
  - 1) na papierze firmowym,
  - 2) na zaproszeniach,
  - 3) na stronie internetowej Szkoły.

## **Rozdział 2 – Zakres działalności Szkoły**

### **§ 4**

Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

1. zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
2. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
3. wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
4. otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

### **§ 5**

Zadania Szkoły zgodne z celami określonymi w § 4 obejmują:

1. wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2. kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3. rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec:
  - 1) absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) absolwenta szkoły ponadpodstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
4. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5. projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
6. ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
7. stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
8. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
10. opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
11. opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
12. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
13. wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

## **§ 6**

Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

1. realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
2. prowadzenie zajęć dodatkowych;
3. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
4. prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
5. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
6. prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
7. zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
8. umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
9. realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
10. organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
11. organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
12. organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
13. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
14. umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
16. organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
17. organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
18. zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
19. umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.
20. współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych, w tym z uczelniami oraz współpracę międzynarodową.

## **ZADANIA NAUCZYCIELI**

### **§ 7**

1. Do ogólnego zakresu zadań wszystkich nauczycieli należy, w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz dbałość o podnoszenie jej jakości;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;

- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 10) współpraca z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w §37 i §38;
- 11) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

## § 8

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 5) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, badanie przyczyn absencji;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w Szkole następujące zadania:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów i czytelni;
  - 3) zadania dydaktyczno-wychowawcze, w tym prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);
  - 5) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 6) ewidencjonowanie i inwentaryzowanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi;
  - 7) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
  - 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń.
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;

- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 5) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych z jego funkcją opiekuńczą, w tym pomocą materialną.
4. Psycholog wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz pedagogicznych;
    - 2) prowadzenia terapii;
    - 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
  5. Doradca zawodowy wykonuje zadania w zakresie:
    - 1) przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
    - 2) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
    - 3) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
  6. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1 – 5 należy rzetelne i systematyczne dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

#### **§ 9**

1. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
2. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 1, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

#### **§ 10**

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.

#### **§ 11**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W zakresie wolontariatu Szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp., działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.

## **§ 12**

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów poprzez:
  - 1) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
  - 2) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
  - 4) dokumentowanie zajęć poza terenem Szkoły w książce wyjść, znajdującej się w portierni Szkoły, przy czym każde wyjście poza teren szkoły może być zorganizowane wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) systematyczne zaznajamianie uczniów w z przepisami BHP;
  - 9) przestrzeganie praw ucznia;
  - 10) rozwiązywanie problemów w drodze rozmów i mediacji.

## **§ 13**

Akty wewnętrzne, w tym szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy, procedury lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 3 – Organy Szkoły i ich kompetencje**

### **§ 14**

1. W Szkole działają następujące organy:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w Ustawie.

### **§ 15**

Określa się następujące szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły:

1. w zakresie nadzoru pedagogicznego:
  - 1) uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli;
  - 2) uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego (z jednoczesnym zwolnieniem go z ewentualnych kosztów finansowych związanych z uczestnictwem w tym doskonaleniu);

- 3) uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów i słuchaczy, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnozujących i testów kompetencji;
- 4) uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnej informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;
2. w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:
  - 1) uprawnienie do organizacji dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w całym budynku Szkoły oraz na placu przylegającym do budynku szkoły;
3. w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły:
  - 1) uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami Szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

#### **§ 16**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecane przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej,
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

#### **§ 17**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad oraz przedstawia Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Określa się następujące kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) uprawnienie do zasięgania przez członków Rady opinii o klasyfikowanych uczniach u ich wychowawcy i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów i skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przygotowanie w porozumieniu z Radą Rodziców projektu programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły w każdym roku szkolnym;
  - 7) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły i uprawnienie do zapoznania się członków Rady Pedagogicznej z przygotowanym projektem;
  - 8) ustalenie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.



4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym szkolny plan nauczania, arkusz organizacji Szkoły, rozkład zajęć; ma uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Dyrektora Szkoły dokumentami organizacyjnymi w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
  - 2) warunkową promocję uczniów do klas programowo wyższych;
  - 3) projekt planu finansowego Szkoły – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 4) propozycje nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli;
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 7) kandydatów na stanowisko Dyrektora Szkoły.

#### **§ 18**

1. Radę Rodziców reprezentuje zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków zarządu określa regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 19**

1. Reprezentantami ogółu uczniów są:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) prezydium Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Samorzady Klasowe,
  - 4) Rzecznik Praw Ucznia,których szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.

#### **§ 20**

Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:

1. w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna Szkoły;
2. w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;
3. w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;
4. w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły – Kurator Oświaty.

## Rozdział 4 – Organizacja Szkoły

### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo- lekcyjny.
2. Zajęcia edukacyjne będące realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w:
  - 1) oddziałach,
  - 2) grupach międzyklasowych w zakresie: nauki języków obcych, zajęć artystycznych, specjalistycznych, zajęć wychowania fizycznego,
  - 3) grupach międzyoddziałowych w zakresie nauki: języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego oraz realizacji przedmiotów rozszerzonych w liceum.
3. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut po pierwszej, drugiej i trzeciej lekcji; 15 minut po czwartej lekcji; 10 minut po lekcji piątej, szóstej siódmej, ósmej i dziewiątej; w czasie przerw uczniom nie wolno przebywać w salach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela.
5. W roku szkolnym, w szkole są dwa półrocza:
  - 1) I półrocze – trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej;
  - 2) II półrocze – rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
6. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje do 30 września do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:
  - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 2) terminy przerw w nauce,
  - 3) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) terminy zebrań z rodzicami,i jest udostępniony na stronie internetowej Szkoły.

### § 22

1. Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku nauki w Liceum Ogólnokształcącym przedmioty dla danego oddziału lub zespołu w zakresie rozszerzonym.
2. Liczba i rodzaj przedmiotów jest określona w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne. Są to:
  - 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
10. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
11. Nauczanie zdalne powinno się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

### **§ 23**

1. Przydział ucznia do grupy językowej odbywa się na podstawie testu diagnostycznego i jego poziomu znajomości danego języka obcego.
2. Zmiana poziomu języka lub przedmiotu rozszerzonego następuje za zgodą Dyrektora na podstawie pisemnego wniosku ucznia.

3. Warunkiem przyjęcia ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany przedmiot rozszerzony jest wykazanie się przed nauczycielem znajomością materiału, który grupa rozszerzona realizowała do tej pory.

#### **§ 24**

1. W Szkole prowadzone są oddziały sportowe w zakresie dyscyplin sportowych:
  - 1) piłka nożna,
  - 2) piłka ręczna.
2. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
3. W dotychczasowych oddziałach sportowych 3-letniego Liceum Ogólnokształcącego istnieją grupy mundurowe, które funkcjonują w sposób i na zasadach określonych innowacją pedagogiczną przyjętą przez Szkołę.

#### **§ 25**

1. W Szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych I-II oraz III i IV.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 26 godzin.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji Szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa Statut Szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## **§ 26**

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
  - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.

## **§ 27**

1. W Szkole działają stałe zespoły nauczycieli:
  - 1) zespoły klasowe – w skład każdego zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
  - 2) zespoły przedmiotowe:
    - a) Zespół Humanistyczny,
    - b) Zespół Języków Obcych,
    - c) Zespół Matematyczno-Informatyczny,
    - d) Zespół Przyrodniczy,
    - e) Zespół Nauk Społecznych,
    - f) Zespół Kultury Fizycznej;
  - 3) Zespół Wychowawczy, koordynujący pracę wychowawczą i opiekuńczą;
  - 4) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, który planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

## **§ 28**

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Informacja dla uczniów i rodziców o obowiązujących w kolejnym roku szkolnym, w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych jest umieszczana na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły po zakończeniu rekrutacji do klas I w danym roku szkolnym.

## **§ 29**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia – na wniosek zawarty w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

## **§ 30**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

## **§ 31**

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

### **§ 32**

1. Szkoła, w ramach Samorządu Uczniowskiego, organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski spośród swoich członków powołuje Radę Wolontariatu, która współpracuje z Dyrektorem Szkoły. Do Rady Wolontariatu mogą należeć uczniowie, którzy ukończyli 18 lat lub osoby niepełnoletnie, które uzyskały na to zgodę co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego.
3. Rada Wolontariatu wyłania koordynatora szkolnego ds. wolontariatu, organizuje zebrania dla chętnych członków, ustala zakres i harmonogram działań oraz opracowuje dokumentację.

### **§ 33**

1. Szkoła, w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 2) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga, doradcę zawodowego i psychologa, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy.
3. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego jest nauczyciel – doradca zawodowy.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem takich działań jak np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
5. Doradca zawodowy opracowuje plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

### **§ 34**

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Biblioteka umożliwia wypożyczanie książek podczas roku szkolnego i na okres wakacji.
4. Z biblioteki Szkoły mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki,
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach),
  - 4) korzystanie z komputerów.
6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
    - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
    - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
    - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu młodzieży;
  - 4) innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
8. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
9. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.



### **§ 35**

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Plan i godziny pracy gabinetu określa porozumienie między Dyrektorem Szkoły a lokalnym centrum medycznym.
3. W Szkole funkcjonuje sklepik szkolny. Zasady korzystania ze sklepiku ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

### **§ 36**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny -system kamer monitoringu CCTV.
2. Urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się w odosobnionym i zabezpieczonym pomieszczeniu Szkoły, do której dostęp mają konserwator-dozorca i Dyrektor Szkoły.
3. Włączanie monitora i przeglądanie materiałów (maksymalnie z ostatnich 10 dni) następuje po zgłoszeniu przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i ich rodziców niebezpiecznego wydarzenia, wymagającego interwencji. Przeglądu nagrania dokonuje Dyrektor Szkoły i wyznaczony przez Dyrektora pracownik Szkoły.
4. W przypadku niepokojących wydarzeń materiały monitoringu mogą być wykorzystane do pracy opiekuńczo-wychowawczej pedagoga i Zespołu Wychowawczego.

## **WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

### **§ 37**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) pracę Rady Rodziców;
  - 2) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi opinii na temat pracy Szkoły;
  - 3) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych z rodzicami przynajmniej 2 razy w ciągu półrocza;
  - 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami i Dyrektorem;
  - 5) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek;
  - 6) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze są:
  - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy – organizowane co najmniej 2 razy w ciągu półrocza danego roku szkolnego;
  - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.
4. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z Kalendarzem roku szkolnego, o którym mowa w **§ 21 ust. 6**, wychowawca informuje rodziców uczniów oddziału na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.
6. Rodzice mogą indywidualnie kontaktować się z nauczycielem pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Szkoła oczekuje od rodziców:
  - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
  - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
  - 3) przedstawiania Dyrektorowi i nauczycielom swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły.
9. Przyjętym za powszechny i skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły <https://norwid.com.pl>, a w formie papierowej poprzez udostępnienie dokumentów znajdujących się w bibliotece szkolnej i sekretariacie.

### **§ 38**

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie oraz uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Rzecznik Praw Ucznia, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora, a następnie do organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem, wychowawcą a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sądu;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego i poszanowania, z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd, Rada Rodziców, nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

## **Rozdział 5 – Ocenianie wewnętrzne uczniów**

### **§ 39**

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

### **§ 40**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i lepszego zachowania;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel potwierdza informację o zapoznaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i standardami egzaminacyjnymi zapisem w dzienniku lekcyjnym. Uczeń przekazuje informację o wymaganiach edukacyjnych swoim rodzicom.
4. Wychowawca, zobowiązany jest do poinformowania rodziców, podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym o:
  - 1) informacjach, o których mowa w ust. 1 i 2;
  - 2) terminach zebrań zaplanowanych na cały rok, ze szczególnym podkreśleniem tych, na których rodzice zostaną zapoznani z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swoich dzieci; informacje te rodzice potwierdzają podpisem.

#### § 42

1. Ocenę bieżącą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, określone są w następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6),
  - 2) stopień bardzo dobry (5),
  - 3) stopień dobry (4),
  - 4) stopień dostateczny (3),
  - 5) stopień dopuszczający (2),
  - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 stosowanie znaków „+”, z wyłączeniem oceny celującej.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków "nb" oznaczające nieobecność, "i" i "np" oznaczające nieprzygotowanie ucznia oraz "nć" oznaczające „nie ćwiczący”.
4. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. W przypadku niewystawienia przez nauczyciela lub wychowawcę oceny, jego zadania i kompetencje przejmuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

### § 43

Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony standardami osiągnięć edukacyjnych, przewidzianymi dla danego etapu nauki;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych, przewidzianymi dla danego etapu nauki, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych, przewidzianymi dla danego etapu nauki, jedynie w podstawowym zakresie. Może to pociągnąć za sobą kłopoty przy opanowywaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma duże braki w opanowywaniu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych, przewidzianymi dla danego etapu nauki, lecz braki te nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu dalszą realizację zajęć edukacyjnych danej klasy;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela.

### § 44

W ramach ocen bieżących ustala się dodatkowe kryteria do następujących ocen szkolnych:

1. Stopień **bardzo dobry plus** otrzymuje uczeń, który dodatkowo podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów o podwyższonym stopniu trudności.
2. Stopień **dobry plus** otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych, i podejmuje próby zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień **dostateczny plus** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 2) wykazuje predyspozycje do poznawania kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.

4. Stopień **dopuszczający plus** otrzymuje uczeń, który pomimo dużych braków w opanowywaniu wiadomości i umiejętności, wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych, przewidzianych dla danego etapu kształcenia, przejawia możliwości na opanowanie podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
5. Stopień **niedostateczny plus** otrzymuje uczeń, który nie spełnia oczekiwań określonych standardami edukacyjnymi, przewidzianymi dla danego etapu nauki, lecz braki te nie uniemożliwiają uczniowi w sposób bezwarunkowy opanować kolejnych treści danego przedmiotu.

#### § 45

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem, zespołem klasowym i nauczycielami.

#### PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. C. K NORWIDA W RADZYMINIE

Punkty pozytywne	waga	osoba uprawniona	częstotliwość
<b>1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;</b>			
systematyczna praca w kołach zainteresowań	15	opiekun aktywności	raz na półrocze
systematyczna praca w samorządzie klasowym	15	opiekun aktywności	raz na półrocze
systematyczna pomoc w bibliotece szkolnej	5-15	nauczyciel bibliotekarz	raz na miesiąc
frekwencja powyżej 95% w półroczu	20	wychowawca	raz na półrocze
frekwencja 90% - 95% w półroczu	10	wychowawca	raz na półrocze
bonus za brak spóźnień	20	wychowawca	raz na półrocze
bonus za brak godzin nieusprawiedliwionych	15	wychowawca	raz na półrocze
bonus za uzyskanie w I półroczu zachowania bardzo dobrego	30	wychowawca	na początku II półrocza
bonus za uzyskanie w I półroczu zachowania wzorowego	40	wychowawca	na początku II półrocza
bonus za uzyskanie wyróżniających osiągnięć edukacyjnych w postaci średniej powyżej 4,75	10-30	wychowawca	na koniec roku szkolnego
<b>2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;</b>			
dyżury w stroju galowym i pomoc podczas uroczystości szkolnych i spotkań z rodzicami	10	opiekun aktywności	každorazowo
wsparcie i pomoc koleżeńska nadzorowana przez opiekuna	15	każdy nauczyciel	raz na półrocze
reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach – bez sukcesów	5	opiekun aktywności	každorazowo

<b>Punkty pozytywne</b>	<b>waga</b>	<b>osoba uprawniona</b>	<b>częstotliwość</b>
sukcesy w konkursach szkolnych i gminnych/zawody	10	opiekun aktywności	każdorazowo
sukcesy w konkursach powiatowych i wojewódzkich/zawody	20	opiekun aktywności	każdorazowo
sukcesy w konkursach ogólnopolskich lub olimpiadach/zawody	30	opiekun aktywności	każdorazowo
systematyczna praca charytatywna w szkole	15	opiekun aktywności	raz na półrocze
jednorazowe zaangażowanie w życie szkoły i klasy	5	wychowawca	każdorazowo
systematyczna praca w samorządzie szkolnym	20	opiekun aktywności	raz na półrocze
podejmowanie i zrealizowanie inicjatyw własnych pod opieką nauczyciela	30	opiekun aktywności	każdorazowo

<b>3) dbałość o honor i tradycje szkoły;</b>			
reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym poza godzinami lekcyjnymi	10	opiekun aktywności	każdorazowo
reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowej poza godzinami lekcyjnymi	15	opiekun aktywności	każdorazowo
reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowej podczas uroczystości szkolnych	5	opiekun aktywności	każdorazowo

<b>4) dbałość o piękno mowy ojczystej;</b>			
występy artystyczne w szkole i w środowisku lokalnym	10	opiekun aktywności	każdorazowo
występy artystyczne w szkole i w środowisku lokalnym poza godzinami lekcyjnymi	15	opiekun aktywności	każdorazowo

<b>5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</b>			
pomoc osobom niepełnosprawnym	10	wychowawca	raz na półrocze

<b>6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;</b>			
postawa fair play, przestrzeganie wysokich standardów moralnych	20	wychowawca	raz na półrocze
udokumentowana na piśmie, systematyczna działalność pozaszkolna w klubach sportowych, organizacjach pozarządowych, charytatywnych, organizacjach rozwijających zainteresowania i pasje	15	wychowawca	raz na półrocze
„Bookcrossing – uwolnij książkę” 1-3 książki	5	nauczyciel bibliotekarz	raz na półrocze
„Bookcrossing – uwolnij książkę” 4-6 książek	10	nauczyciel bibliotekarz	raz na półrocze
„Bookcrossing – uwolnij książkę” 7 i więcej książek	15	nauczyciel bibliotekarz	raz na półrocze

<b>7) nauczanie zdalne.</b>			
zaangażowanie w pracę zdalną, aktywność na zajęciach, terminowość wywiązywania się z obowiązków, kultura osobista.	10-5	każdy nauczyciel	raz na półrocze

<b>Punkty negatywne</b>	<b>waga</b>	<b>osoba uprawniona</b>	<b>częstotliwość</b>
<b>1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;</b>			
każde nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	2	wychowawca	raz na półrocze
każda nieusprawiedliwiona nieobecność	5	wychowawca	raz na półrocze
więcej niż 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w półroczu	20	każdy nauczyciel	raz na półrocze o
nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę	10	wychowawca	každorazowo
niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa)	10	każdy nauczyciel	každorazowo
odmowa udziału w zajęciach i aktywnościach podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych oraz zajęć szkolnych	10	wychowawca	každorazowo
niewywiązywanie się z terminowego zwracania książek do biblioteki, nieoddanie w terminie kluczyków od szafek, stroku sportowego	5	każdy nauczyciel	každorazowo
uzyskanie zachowania nieodpowiedniego na I półrocze	30	wychowawca	na początku II półrocza
uzyskanie zachowania naganego na I półrocze	40	wychowawca	na początku II półrocza
<b>2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;</b>			
akty wandalizmu, lub niszczenie mienia (własnego, kolegów i szkolnego, publicznego)	15	każdy nauczyciel	každorazowo
brak zmienionego obuwia/niestosowne obuwie	5	każdy nauczyciel	raz dziennie
używanie podczas zajęć i uroczystości szkolnych sprzętu elektronicznego	10	każdy nauczyciel	každorazowo
łamanie zasad: oszukiwanie nauczyciela, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych itp.	10	każdy nauczyciel	každorazowo
fałszowania dokumentów szkolnych, korespondencji z rodzicami/opiekunami	30	wychowawca	každorazowo
<b>3) dbałość o honor i tradycje szkoły;</b>			
brak pełnego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych tj.: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, spotkania świąteczne, Sesja Popularnonaukowa, inne ważne święta i uroczystości szkolne.	10	każdy nauczyciel	každorazowo
<b>4) dbałość o piękno mowy ojczystej;</b>			
wulgaryzmy	5	każdy nauczyciel	každorazowo
<b>5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</b>			
opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych, samowolne oddalanie się od grupy podczas zajęć poza szkołą, wyjazdów/wycieczek, opuszczanie miejsca zakwaterowania bez zgody i wiedzy opiekunów	10	każdy nauczyciel	každorazowo



łamanie ciszy nocnej podczas wyjazdów/wycieczek kilkudniowych	10	każdy nauczyciel	každorazowo
palenie papierosów/ papierosów elektronicznych	15	każdy nauczyciel	každorazowo
picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków zabronionych lub ich posiadanie, znajdowanie się pod ich wpływem, dystrybucja zakazanych środków i substancji	30	każdy nauczyciel	každorazowo
przynoszenie do szkoły lub używanie niebezpiecznych przedmiotów	15	każdy nauczyciel	každorazowo
zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych	20	każdy nauczyciel	každorazowo
nakłanianie innych do czynów zabronionych, bierny udział	20	każdy nauczyciel	každorazowo

<b>6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;</b>			
niestosowne zachowanie w szkole i podczas wycieczek/wyjazdów np.(hałasowanie, śmiecenie, niestosowne gesty, itp. )	10	każdy nauczyciel	každorazowo
niestosowny strój, makijaż lub akcesoria	5	każdy nauczyciel	raz dziennie
interwencja policji lub innych służb mundurowych	40	wychowawca	každorazowo
konflikt z prawem zakończony postawieniem w stan oskarżenia lub wyrok sądowy	40	wychowawca	každorazowo

<b>7) okazywanie szacunku innym osobom.</b>			
cyberprzemoc (szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie, np. na forach internetowych i społecznościowych, włamywanie się na konta, czytanie cudzej korespondencji, kradzież danych i tożsamości)	30	każdy nauczyciel	každorazowo
umieszczanie w Internecie zdjęć i informacji bez wiedzy i zgody osób, których te informacje i zdjęcia dotyczą	30	każdy nauczyciel	každorazowo
agresja słowna, aroganckie zachowanie	15	każdy nauczyciel	každorazowo
agresja i przemoc fizyczna, zastraszanie, wymuszanie, kradzież	30	każdy nauczyciel	každorazowo
lekceważenie poleceń i/lub nieposzanowanie norm współżycia społecznego	10	każdy nauczyciel	každorazowo
procedury bezpieczeństwa (łamanie zasad reżimu sanitarnego, podczas zajęć lekcyjnych itp. organizowanych przez szkołę zarówno stacjonarnie jak i poza budynkiem, przerw oraz przed i po zakończeniu lekcji na terenie całej szkoły)	30-5	każdy nauczyciel	každorazowo

<b>8) nauczanie zdalne.</b>			
zaangażowanie w pracę zdalną, aktywność na zajęciach, terminowość wywiązywania się z obowiązków, kultura osobista.	10-5	każdy nauczyciel	raz na półrocze

Jeśli nauczanie zdalne trwa dłużej niż 8 tygodni w półroczu wszyscy nauczyciele uczący w zespołach klasowych, przed terminem wystawiania propozycji ocen zachowania (w szczególnych wypadkach przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej), oceniają każdego ucznia za: zaangażowanie w pracę zdalną, aktywność na zajęciach, terminowość wywiązywania się z obowiązków, kulturę osobistą, łącznie w skali: +10/+5/-5/-10 punktów.

Jeśli uczeń: otrzymał nagane dyrektora szkoły za powtarzające się złe zachowanie, pił alkohol, wchodził w konflikt z prawem, zażywał narkotyki lub dopalacze, był pod ich wpływem, w ich posiadaniu lub był zaangażowany w ich dystrybucję, dopuszczał się zachowań agresywnych, bądź zagrażających zdrowiu i życiu innych, nie może na koniec półrocza otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

Skala:

Uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów w pierwszym dniu każdego nowego półrocza.

wzorowe	251 i więcej
bardzo dobre	od 151 do 250
dobre	od 51 do 150
poprawne	od -49 do 50
nieodpowiednie	od -50 do -149
naganne	od -150

#### § 46

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie zawiera:
  - 1) wskazanie mocnych i słabych stron pracy/wypowiedzi/działań ucznia;
  - 2) wskazanie uczniowi zakresu, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności, a także sposób i terminy poprawy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu; dopuszcza się wykonanie zdjęcia lub skanu pracy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
6. Podczas wglądu w inną dokumentację dotyczącą oceniania, dokumentacja ta nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
7. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do zakończenia nauki przez ucznia na danym etapie edukacyjnym.

#### § 47

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane w formie:
  - 1) ustnej – odpowiedź z ławki, przy tablicy, dyskusja, rozmowa, aktywność na zajęciach, zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu;
  - 2) pisemnej – prace domowe, wypracowania, referat, sprawdzian charakterystyczny dla danego przedmiotu, prace klasowe, zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu w tym:
    - a) kartkówka – obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut;
    - b) sprawdzian – obejmuje większą partię materiału i trwa dłużej niż 15 minut;
    - c) praca klasowa – obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
    - d) praca klasowa sumatywna – obejmuje kilka działów programowych i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
  - 3) praktycznej – wynikającej ze specyfiki przedmiotu (pokaz, ćwiczenia laboratoryjne, prezentacje indywidualne i grupowe, testowanie sprawności fizycznej, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych).
2. Metody i techniki sprawdzania form osiągnięć edukacyjnych ucznia to:

- 1) praca samodzielna,
  - 2) praca w grupach,
  - 3) wytwory pracy indywidualnej ucznia,
  - 4) obserwacja ucznia,
  - 5) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, itp.
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w formie pisemnej:
- 1) Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa – nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi.
  - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany/prace klasowe.
  - 3) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę półroczną wystawia się z co najmniej trzech ocen bieżących, w tym przynajmniej jedna jest z pracy pisemnej.
  - 4) Jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze niż 1godz./tyg., ocenę półroczną wystawia się z co najmniej z 5 ocen bieżących, w tym minimum dwie są z prac pisemnych.
  - 5) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.
  - 6) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w półroczu.
  - 7) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu/pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie).
4. Nauczyciel, zgodnie z zasadami określonymi w §43 oraz przyjętą w §42 skalą ocen określoną w stopniach, ocenia testy, sprawdziany wg następujących kryteriów procentowych:

Przedział procentowy	Stopień	Znak
Poniżej 32%	Niedostateczny	1
32% - 39%	Niedostateczny plus	1+
40% - 49%	Dopuszczający	2
50% - 59%	Dopuszczający plus	2+
60% - 68%	Dostateczny	3
69% - 76%	Dostateczny plus	3+
77% - 83%	Dobry	4
84% - 89%	Dobry plus	4+
90% - 94%	Bardzo dobry	5
95% - 98%	Bardzo dobry plus	5+
99% - 100%	Celujący	6

5. Dopuszcza się również ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
6. Należy propagować wśród uczniów samoocenę – sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki.
7. Prace domowe są zadawane zgodnie z założeniami planu pracy dydaktycznej.
8. Formy praktyczne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wynikają ze specyfiki przedmiotu i są zgodne z założeniami planu pracy dydaktycznej.

9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
  - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

#### **§ 48**

1. Ogólnoszkolne zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność;
  - 2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej;
  - 3) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym;
  - 4) sprawdziany/prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej;
  - 5) każdy sprawdzian/praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
  - 6) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut;
  - 7) nauczyciel jest zobowiązany do oddania poprawionych i ocenionych prac pisemnych w ciągu 14 dni od odbycia się sprawdzianu/pracy klasowej (21 dni w przypadku języka polskiego i języków obcych);
  - 8) uczeń ma prawo do poprawienia oceny wyłącznie ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Poprawę pisze w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu do dwóch tygodni od danego sprawdzianu/pracy klasowej (lub zgodnie z ustaleniami z nauczycielem przedmiotu).
  - 9) uczeń może być w półroczu 2 razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, musi to jednak zgłosić przed zajęciami. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczniowi przysługuje prawo tylko do jednego nieprzygotowania w półroczu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (skrót „np” lub wpisaniem daty). Nieprzygotowania ucznia nie mają wpływu na ocenę końcową;
  - 10) z zajęć wychowania fizycznego dziewczęta mogą zgłosić niedyspozycję 1 raz w miesiącu;
  - 11) uczeń, który uczestniczy w olimpiadach, uroczystościach i zawodach sportowych ma prawo do usprawiedliwionego nieprzygotowania w dniu po zawodach;
  - 12) przez „np.” rozumie się brak pracy domowej (w książce, ćwiczeniówce lub zeszytach), brak książki, brak ćwiczeniówki, brak zeszytu, brak zbioru zadań, brak stroju na wychowanie-fizyczne oraz brak innych rzeczy związanych z właściwym przygotowaniem się do zadań lekcyjnych;
  - 13) nieprzygotowanie uczniów powinien zgłosić podczas sprawdzania listy obecności, a w przypadku spóźnienia tuż po wejściu do sali;

- 14) jeżeli uczeń spóźni się z powodów komunikacyjnych na pierwszą godzinę lekcyjną może zgłosić nieprzygotowanie, w przypadku spóźnień na kolejne godziny lekcyjne nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania;
- 15) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego nauczyciele stosują dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiają ocen niedostatecznych);
- 16) tzw. „szczęśliwy numer” zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu;
- 17) najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
- 18) na ocenę zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu: ocena z zachowania, ubiór, wygląd osobisty ucznia, jego zachowanie lub błędne odpowiedzi w czasie bieżącej lekcji;
- 19) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być wynikiem przeliczenia średniej arytmetycznej ocen cząstkowych;
- 20) przy ocenianiu jest stosowany system wagowy dostosowany do specyfiki danego przedmiotu:

<b>Forma sprawdzenia osiągnięć ucznia</b>	<b>Uśrednienie</b>
Aktywność	1
Praca w grupach	1
Zadanie domowe	1
Zeszyt	1
Ćwiczenia w pisaniu	1
Ćwiczenia online	1
Referat	1
Materiały edukacyjne/projekt	1
Głośne czytanie	1
Pisownia (nauka o języku, ortografia, itp.)	1
Ćwiczenia fizyczne	1
Ćwiczenia kontrolne – online	2
Recytacja wiersza	2
Kartkówka	2
Prezentacja multimedialna lub graficzna	2
Konkurs szkolny	2
Odpowiedź ustna	2
Rozwiązanie zadania przy tablicy	2
Rozgrywki sportowe	2
Praca plastyczna	2
Musztra	3
Wypracowanie klasowe	3
Konkurs – szczebel powiatowy	3
Sprawdzian	3
Ćwiczenia praktyczne	3
Test czytania ze zrozumieniem	3
Test słuchania ze zrozumieniem	3
Wypracowanie maturalne	4
Praca klasowa sumatywna	4

- 21) nauczyciel, dokonując śródrocznej i rocznej oceny osiągnięć ucznia, bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, osiągnięty poziom wiedzy, indywidualną pracę w ciągu całego okresu podlegającego ocenie oraz wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 22) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna (z wyłączeniem języków obcych);
  - 23) uczeń ma obowiązek być przygotowany do zajęć mimo nieobecności na zajęciach poprzednich, z wyłączeniem usprawiedliwionych nieobecności przez okres jednego tygodnia; inne szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów znajdują się w przedmiotowym ocenianiu uczniów;
  - 24) uczeń uczęszczający na etykę lub nie uczęszczający na lekcje religii (w czasie, gdy odbywa się lekcja religii), przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub innych nauczycieli zgodnie z harmonogramem ustalonym we wrześniu danego roku. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia jego lekcja uczeń na wniosek rodziców może być zwolniony.
2. Wobec uczniów posiadających opinię o specyficznych trudnościach w nauce, w tym dysleksji, dysgrafii i dysortografii, nauczyciele przedmiotów stosują następujące zasady:
- 1) nieobniżanie oceny za błędy literowe, ortograficzne oraz za niestaranne pismo; praca jednak powinna być czytelna;
  - 2) wydłużenie czasu pracy podczas sprawdzianów zgodnie z opinią, orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zmniejszenie ilości zadań testowych;
  - 3) umożliwienie uczniowi wykonania prac dodatkowych, np. referatu, plakatu, planszy w celu podwyższenia oceny z przedmiotu za wkład pracy;
  - 4) respektowanie prawa ucznia do korzystania z komputera przy wykonywaniu prac domowych;
  - 5) w przypadku nieczytelnej pracy pisemnej uczeń ma prawo przeczytania pracy nauczycielowi, który dopiero wówczas ją oceni;
  - 6) uczeń ma prawo do częstszego oceniania jego odpowiedzi ustnych;
  - 7) uczeń może być zwolniony z odpowiedzi przy mapie ściennej – materiał zalicza pracując na mapach w atlasie;
  - 8) w przypadku uczniów przyjmujących leki wpływające na proces uczenia się oraz uczniów przewlekle chorych przy ocenie należy uwzględnić ich stan zdrowia lub też ustalić indywidualny termin zaliczenia bieżących sprawdzianów i kartkówek; nauczyciel powinien być odpowiednio wcześniej poinformowany o zaistniałej sytuacji przez rodziców lub wychowawcę klasy.

#### **§ 49**

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują o przewidywanych śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonym przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.

- a) rodzice nieobecni na w/w zebraniu mają obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego zebrania przybyć do Szkoły i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie śródrocznej z zachowania;
  - b) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie śródrocznej z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu I półrocza nauki.
  3. Po zakończeniu I półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów podczas apelu podsumowującego pracę w I półroczu danego roku szkolnego oraz do wiadomości rodziców podczas zebrania na koniec I półrocza danego roku szkolnego.
  4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 50**

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonym przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.
    - a) rodzice nieobecni na w/w zebraniu mają obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego zebrania przybyć do Szkoły i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie rocznej z zachowania;
    - b) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie rocznej z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
2. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionych nieobecności z tego przedmiotu w okresie, którego dotyczy ocenianie;
  - 2) minimalna frekwencja ucznia musi wynosić 80% w okresie od 1 września do wystawienia proponowanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem uczniów przewlekle chorych;

- 3) uczeń może wnosić o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej przez nauczyciela;
  - 4) uczeń przez cały rok szkolny musi uzyskiwać ze sprawdzianów, prac klasowych i prac sumarycznych z danych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny przewidywanej;
  - 5) uczeń musi systematycznie przygotowywać się do danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) uczeń musi aktywnie pracować na danych zajęciach edukacyjnych;
  - 7) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku. Nauczyciel może odstąpić od jej przeprowadzenia, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela niezaliczone prace klasowe.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 2 pkt. 1 - 6;
  - 3) po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia sprawdzianu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w ust. 2 pkt. 7;
  - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 51

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, gdy spełnia następujące warunki:
  - 1) ma dobrą frekwencję i nie może być nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nie popełnił czynu przestępczego;
  - 3) przestrzega zasad bhp i nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w następującym trybie:
  - 1) uczeń, najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zwraca się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o podwyższenie oceny zachowania;
  - 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą w ciągu 3 dni przeprowadza analizę zasadności, proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
  - 3) fakt przeprowadzenia analizy zostaje odnotowany w zeszycie Zespołu Klasowego;
  - 4) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania ucznia;
  - 5) ocena zmieniona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę z wyłączeniem sytuacji, w których uczeń w trakcie trwania trybu odwołania dokona czynów przestępczych oraz czynów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników Szkoły;



6) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

## § 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Przepis ust. 1 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. W tym celu Dyrektor Szkoły organizuje radę klasyfikacyjną dla danego ucznia. Po dyskusji członków, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę: w sprawie niepromowania ucznia do następnej klasy lub w sprawie promowania ucznia do następnej klasy z jedną oceną niedostateczną.

## **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO, EGZAMINU SEMESTRALNEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY W OKRESIE OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY**

## § 53

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego-wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na skrzynkę podawczą Szkoły: adres e-mailowy Szkoły: [lo\\_radzymin@op.pl](mailto:lo_radzymin@op.pl) lub [sekretariat@norwid.com.pl](mailto:sekretariat@norwid.com.pl).
2. Dyrektor Szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych Szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego uzgodnionego z nauczycielami.

7. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, uczeń informuje o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni roboczych od rady klasyfikacyjnej w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Rozdział 6 – Uprawnienia i obowiązki uczniów**

### **§ 54**

1. W zakresie wolności i praw osobistych uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania swojej godności;
  - 2) nietykalności osobistej;
  - 3) swobody wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – o ile nie naruszają one dobra innych osób;
  - 5) poczucia bezpieczeństwa osobistego.
2. W zakresie praw edukacyjnych uczeń ma prawo do:
  - 1) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 2) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) rzetelnego stosowania przez nauczycieli wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz przepisów w sprawie oceniania;
  - 5) korzystania z pomocy i wsparcia oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez wsparcie od nauczycieli i udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 7) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
  - 9) otrzymywania informacji o:

- a) zakresie treści programu nauczania realizowanego na danych zajęciach edukacyjnych,
  - b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na poszczególnych zajęciach,
  - d) poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach lub trudnościach w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - e) kryteriach, sposobie i trybie ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - f) swoim zachowaniu,
  - g) kryteriach, sposobie i trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - h) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) korzystania ze szkolnych pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny;
  - 11) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Szkołę i jej organy;
  - 12) reprezentowania Szkoły poza nią, w szczególności poprzez udział w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 13) wpływania na życie Szkoły, przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym w ramach wolontariatu;
  - 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 15) redagowania i wydawania gazety szkolnej.
3. Uczennica w ciąży ma prawo do uzyskania niezbędnej pomocy w ukończeniu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Poza formalnymi uwarunkowaniami dotyczącymi procesu nauczania uczennica ma prawo do życzliwego, indywidualnego traktowania i rozpatrywania jej spraw oraz tworzenia właściwej opieki wychowawczej.
  4. Sprawdziany/prace klasowe obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich lekcjach muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika; w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany/prace klasowe, a w ciągu dnia więcej niż jeden; zgłoszenie faktu złamania niniejszego postanowienia organom Samorządu Uczniowskiego unieważnia oceny negatywne.
  5. Uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych; jest to równoznaczne z prawem do nie zadawania prac domowych.
  6. Uczestnicy etapu okręgowego mają prawo do nieobecności w szkole przez dwa dni przed terminem olimpiady/konkursu i do nieprzygotowania na lekcjach przez dwa dni szkolne po tym terminie; analogicznie uczestnicy etapu centralnego są usprawiedliwieni w okresie trzech dni przed i trzech dni po terminie zawodów.
  7. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1-3, uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora.
  8. Skarga, o której mowa w ust. 7, ma formę pisemną.
  9. Do rozpatrywania skarg, o których mowa w ust. 7, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 55

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach;
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie;
3. rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
4. odpowiedzialnie wywiązywać się z podjętych przez siebie zobowiązań dotyczących działalności społecznej;
5. odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
6. przestrzegać zasad kultury współżycia;
7. dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego, nosić schludny i niewyzywający strój codzienny i obuwie zmienne – bezpieczne i nie niszczące podłogi – tenisówki lub trampki na jasnej podeszwie. Uczniowie posiadający zaświadczenie od lekarza ortopedy, noszą specjalne obuwie ortopedyczne;
8. w określone "Kalendarzem" dni nosić strój galowy: białą koszulową bluzką, białą koszulę, garnitur czarny lub granatowy, spódnicę czarną lub granatową, krawat z logo szkoły;
9. korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest używanie urządzeń elektronicznych podczas lekcji wyłącznie do celów edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela;
10. dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
11. dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt szkolny, urządzenia, pomoce dydaktyczne;
12. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
13. przebywać na terenie budynku szkolnego w czasie zajęć dydaktycznych i przerw;
14. składać do wychowawcy wnioski o usprawiedliwienie nieobecności w sposób określony w § 56.

## § 56

1. Uczeń pełnoletni, po wcześniejszym wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica (opiekuna prawnego), a w przypadku ucznia małoletniego jego rodzic (opiekun prawny), składa do wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie i jest składany poprzez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 3 dni od dnia jego wpłynięcia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku wychowawca zaznacza odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym. W razie usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub ferii zimowych termin, określony w zdaniu pierwszym, ulega przedłużeniu o czas nieobecności lub ferii.
4. Od decyzji wychowawcy uczniowi, a w przypadku ucznia małoletniego jego rodzicowi, przysługuje odwołanie, w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o decyzji wychowawcy.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie, w którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.

## WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

### § 57

1. Wyróżnienie lub nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Stosowane wyróżnienia powinny odzwierciedlać rangę sytuacji pozytywnych oraz propagować pozytywne zachowania i postawy.
3. Wyróżnieniu podlegają zachowanie i postawy ucznia zarówno w szkole jak i poza nią.
4. Umotywowane odwołanie od wyróżnienia lub nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyróżnieniu lub nagrodzie.
5. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni; jego decyzja jest ostateczna.

### § 58

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:
  - 1) rzetelną naukę i wyróżniające osiągnięcia w nauce,
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) osiągnięcia sportowe,
  - 5) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) wzorową frekwencję,
  - 7) dzielność i odwagę,
  - 8) reprezentowanie Szkoły w konkursach i olimpiadach.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała na forum klasy,
  - 2) pochwała w dzienniku,
  - 3) pochwała na forum szkoły,
  - 4) pochwała na szkolnej tablicy ogłoszeń,
  - 5) za zgodą ucznia umieszczenie pochwały na stronie internetowej Szkoły,
  - 6) wpis do kroniki Szkoły,
  - 7) list gratulacyjny do rodziców,
  - 8) nagroda rzeczowa,
  - 9) dyplom uznania,
  - 10) nominacja do stypendium „Prymus” przyznawanego przez Radę Rodziców,
  - 11) nominacja do stypendium „Talent” Starosty Powiatu Wołomińskiego,
  - 12) nominacja do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Przyznania dyplomu i wręczenia listu pochwalnego dokonuje Dyrektor na wniosek wychowawcy. Nagrodę rzeczową przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli poszczególnych klas lub organizacji działających w szkole.
4. Najlepszym absolwentom oraz osobom zasłużonym dla rozwoju Szkoły, Rada Pedagogiczna może przyznać medal „Amicus Scholae Norvidi”.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, wychowawca.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach rodzice są powiadamiani przez wychowawcę.

## § 59

1. Uczeń zostaje ukarany, po udowodnieniu winy w następujących przypadkach:
  - 1) za wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
  - 2) za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 3) gdy naruszy godność nauczyciela, pracownika Szkoły lub innego ucznia;
  - 4) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w tym nagminne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 5) w przypadku fałszowania dokumentów szkolnych;
  - 6) za zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 7) gdy dokona zniszczenia lub kradzieży mienia;
  - 8) za używanie i posiadanie na terenie Szkoły bądź w czasie zajęć pozaszkolnych niedozwolonych prawem używek;
  - 9) za palenie papierosów na terenie Szkoły bądź w czasie zajęć pozaszkolnych;
  - 10) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów, w tym regulaminu wycieczek szkolnych.
2. Stosowane w Szkole środki wychowawcze, czyli kary, to:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana wychowawcy oddziału;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły wręczona podczas rozmowy Dyrektora z rodzicami i załączona do akt ucznia – jeżeli rodzice nie stawią się w szkole nagana zostanie przesłana w formie pisemnej,
  - 5) odebranie prawa do uczestnictwa w wyjazdach lub imprezach organizowanych przez Szkołę w danym roku szkolnym;
  - 6) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenie z listy uczniów po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, z zastosowaniem procedury określonej w Ustawie.
3. Zastosowanie konsekwencji z ust. 7 może mieć miejsce wyłącznie w przypadku:
  - 1) nagminnego naruszania postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) spożywania alkoholu lub przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na terenie Szkoły;
  - 3) dystrybucji lub zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 4) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej, zachowywania się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 5) dopuszczania się czynów łamania prawa – udowodniona kradzież;
  - 6) kolizji z prawem;
  - 7) niszczenia mienia i aktów wandalizmu, rozbojów, pobicia;
  - 8) po wyczerpaniu wszystkich kar regulaminowych;
  - 9) po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 60**

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.
3. Kary upomnienia oraz nagany nie wymagają decyzji Rady Pedagogicznej.
4. W sytuacji zagrożeń przestępczością i demoralizacją powiadomiona zostaje policja zgodnie z procedurami interwencyjnymi określonymi w "Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych" obowiązujących w Szkole.
5. O zastosowanym środku wychowawczym – nałożonej karze, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia w terminie do 14 dni od stwierdzenia wykroczenia.
6. Umotywowane odwołanie od kary należy złożyć na piśmie do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze.
7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddać odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

## **Rozdział 7 – Postanowienia końcowe**

### **§ 61**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
2. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 62**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 63**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Sprawy nieujęte w Statucie Szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 26 kwietnia 2022 roku.