

**STATUT**

**VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5**

**im. Armii Krajowej**

**w Gliwicach**

Gliwice, styczeń 2022 r.

## Spis treści:

<b>Rozdział I INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>4</b>
§1. Postanowienia ogólne .....	4
<b>Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
§2. Cele Szkoły .....	4
§3. Zadania Szkoły .....	5
<b>Rozdział III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
§4. Programy nauczania .....	6
§5. Organizacja opieki wychowawczej nad uczniami .....	6
§6. Bezpieczeństwo uczniów .....	6
§7. Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna .....	7
§8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	7
§9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej .....	9
§10. Podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej .....	9
§11. Promocja i ochrona zdrowia .....	9
<b>Rozdział IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>10</b>
§12. Dyrektor Szkoły .....	10
§13. Rada Pedagogiczna .....	11
§14. Rada Rodziców .....	11
§15. Samorząd Uczniowski .....	11
§16. Zasady współpracy organów Szkoły .....	12
§17. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły .....	12
<b>Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>13</b>
§18. Baza Szkoły .....	13
§19. Organizacja nauczania w Szkole .....	13
§20. Działalność innowacyjna .....	14
§21. Świetlica szkolna .....	14
§22. Stołówka szkolna .....	14
§23. Biblioteka szkolna .....	14
§24. Oddziały sportowe i integracyjne .....	15
<b>Rozdział VI SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....</b>	<b>16</b>
§25. Zawieszenie zajęć i zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	16
§26. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	16
§27. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	17
§28. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	17
§29. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	17
<b>Rozdział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>17</b>
§30. Pracownicy Szkoły .....	17
§31. Wicedyrektor .....	18

§32. Nauczyciele.....	18
§33. Współpraca rodziców i nauczycieli.....	19
§34. Nauczyciel bibliotekarz.....	21
§35. Pracownicy administracji i obsługi.....	21
<b>Rozdział VIII UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>21</b>
§36. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.....	21
§37. Prawa uczniów.....	22
§38. Obowiązki uczniów.....	22
§39. Nagrody i kary.....	24
§40. Doradztwo zawodowe.....	25
§41. Wolontariat w Szkole.....	25
<b>Rozdział IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO) .....</b>	<b>26</b>
§42. Informacje ogólne .....	26
§43. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	27
§44. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	27
§46. Tryb i zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych .....	29
§47. Zasady zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych .....	30
§48. Tryb i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	31
§49. Egzamin klasyfikacyjny .....	31
§50. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	32
§51. Warunki promocji i egzamin poprawkowy.....	33
§52. Ocenianie zachowania.....	34
§53. Kryteria ocen zachowania .....	35
§54. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny zachowania .....	38
§55. Egzamin maturalny .....	38

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§1. Postanowienia ogólne**

1. Nazwa szkoły brzmi: VIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej w Gliwicach zwane dalej „Szkołą”.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach mieści się w Gliwicach przy ulicy Sikornik 34.
3. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu.
4. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest GLIWICE – MIASTO NA PRAWACH POWIATU mające swoją siedzibę w Gliwicach, przy ulicy Zwycięstwa 21.
6. W Szkole zorganizowane są oddziały:
  - 1) ogólnodostępne,
  - 2) sportowe,
  - 3) integracyjne,
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określają regulaminy rekrutacji do VIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§2. Cele Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach / rozporządzeniach wydanych na podstawie ww. ustaw.
2. Szkoła umożliwia uczniom, należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
3. Główne cele Szkoły to:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### §3. Zadania Szkoły

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: dobroć, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 8) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie obowiązujących przepisów,
- 9) realizacja programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 11) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie zdolnymi, rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), w miarę możliwości Szkoły i posiadanych środków finansowych,
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
  - 20) zapewnienie opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej i świetlicy opiekuńczo- wychowawczej,
  - 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
  - 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w celu kształtowania środowiska wychowawczego Szkoły.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi), Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

### **Rozdział III**

#### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

##### **§4. Programy nauczania**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Programy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

##### **§5. Organizacja opieki wychowawczej nad uczniami**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Szkoły może dokonać połączenia oddziałów w przypadkach uzasadnionych organizacją pracy szkoły lub bezpieczeństwem uczniów.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać połączenia oddziałów na każdym poziomie i etapie edukacyjnym.

##### **§6. Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) opiekę nad uczniami podczas ich pobytu w szkole oraz w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę,
  - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem; dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych,
  - 4) przestrzeganie „Regulaminu sali gimnastycznej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

## **§7. Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
  - 1) rozmowy indywidualne wychowawcy, psychologa i pedagoga z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 2) badania ankietowe wśród rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów,
  - 3) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną w dniach dyżurów,
  - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 5) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 6) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych.
2. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole „Programu wychowawczo-profilaktycznego dla VIII Liceum Ogólnokształcącego w ZSO nr 5 w Gliwicach”,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawców klas,
  - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

## **§8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez uczniów,
  - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 6) realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczego-profilaktycznego dla VIII Liceum Ogólnokształcącego w ZSO nr 5 w Gliwicach” oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - 4) wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 5) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom,
  - 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego dla VIII Liceum Ogólnokształcącego w ZSO nr 5 w Gliwicach” w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i wychowawców,
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem MEN.



### **§9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej**

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego oraz naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor na wniosek złożony w formie papierowej przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Szczegółowy sposób realizacji zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym regulują aktualne przepisy prawa.

### **§10. Podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej**

1. W Szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) bądź pełnoletnich uczniów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Szczegółowe warunki i sposób organizowania religii w szkole regulują aktualne przepisy prawa.

### **§11. Promocja i ochrona zdrowia**

1. W szkole jest realizowana profilaktyczna opieka zdrowotna, promocja zdrowia oraz opieka stomatologiczna
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Cele są realizowane przez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników zdrowia;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
6. Szczegółowe sposoby opieki zdrowotnej nad uczniami regulują aktualne przepisy prawa.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§12. Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie kierowania Szkołą:
  - 1) kieruje działalnością szkoły,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 3) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 4) przyjmuje uczniów do szkoły,
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
  - 6) zwalnia uczniów z niektórych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób określony w WSO,
  - 7) może ustalić indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w Statucie,
  - 9) może wydać zgodę na działanie w Szkole stowarzyszeń, organizacji o charakterze wychowawczym,
  - 10) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie przewodniczenia Radzie Pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 2) tworzy regulaminy obowiązujące w Szkole i wprowadza je w życie zarządzeniem Dyrektora,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
4. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
  - 1) zatwierdza programy nauczania,
  - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego,
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - 4) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego,
  - 5) ocenia pracę nauczycieli,
  - 6) upoważnia nauczycieli do dokonywania poprawek w dokumentacji Szkoły,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Zadania i kompetencje Dyrektora jako kierownika zakładu pracy:
  - 1) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły na podstawie umowy o pracę i mianowania oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
  - 2) składa do organu prowadzącego Szkołę wnioski o powołanie lub odwołanie Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) organizuje pracę w Szkole, opracowuje regulamin pracy i projekt arkusza

- organizacyjnego Szkoły,
- 4) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole,
  - 5) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
  - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników,
  - 8) administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 10) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy,
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły,
  - 12) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zadania Dyrektora jako przedstawiciela organu administracji oświatowej:
- 1) pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - 3) wydaje decyzje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza Szkołą.

### **§13. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych oraz „Regulaminu Rady Pedagogicznej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

### **§14. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły, uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców w ZSO nr 5 w Gliwicach”, uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
7. Kompetencje Rady Rodziców reguluje ustawa Prawo oświatowe.

### **§15. Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzędem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

### **§16. Zasady współpracy organów Szkoły**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji:
  - 1) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny,
  - 2) każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 3) organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji,
  - 4) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację: tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu,
  - 5) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

### **§17. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy członkami organów Szkoły są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych,
  - 2) rozmowa zainteresowanych osób z przedstawicielem dyrekcji Szkoły,
  - 3) w przypadku konfliktu (sporu) między organami Szkoły na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, Dyrektor tworzy komisję rozjemczą, składającą się z 2 przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze. Jeżeli w sporze pozostaje Dyrektor Szkoły, wtedy konflikt rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.
2. Komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni. Każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od jej doręczenia. Odwołanie na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły składa się do Organu Prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z właściwością ze względu na przedmiot sporu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§18. Baza Szkoły**

VIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi mieści się w budynku zlokalizowanym w Gliwicach przy ulicy Sikornik 34.

#### **§19. Organizacja nauczania w Szkole**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowany jest wspólnie dla Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
7. W Szkole funkcjonują powołane przez Dyrektora zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
8. W zależności od potrzeb, Dyrektor powołuje zespoły klasowe i zespoły zadaniowe.
9. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań, według potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
10. Niektóre zajęcia, w zależności od potrzeb uczniów, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Każde zwolnienie z lekcji i wyjście ucznia poza teren Szkoły powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić. W przypadku nieobecności jednego z nich zgody udziela Dyrektor Szkoły. Zwolnienie winno być wpisane do zeszytu wychowawczego (korespondencji).
14. Wyjścia zorganizowane poza Szkołę muszą być odnotowane w „rejestrze wyjść grupowych”, z określeniem godziny wyjścia i planowanego powrotu.
15. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Zasady przeprowadzania egzaminów końcowych określone są w odrębnych dokumentach.

17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§20. Działalność innowacyjna**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **§21. Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy ze względu na organizację dojazdu pozostają dłużej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki.

### **§22. Stołówka szkolna**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje,
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej oraz odpłatności za obiady reguluje „Regulamin stołówki szkolnej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

### **§23. Biblioteka szkolna**

1. W Szkole działa Biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb nauczania, wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej.
3. Użytkownikami Biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
4. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów książkowych, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
  - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) pomoc w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych.
7. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) pomoc w doborze literatury;
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń;
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 4) udział w targach i kiermaszach.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

#### **§24. Oddziały sportowe i integracyjne**

1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe.
  - 1) Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
  - 2) W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w piłce nożnej, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
  - 3) Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: halę sportową, pełnowymiarowe boisko.
  - 4) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programu szkolenia sportowego opracowanego dla oddziału sportowego o profilu piłka nożna przez Polski Związek Piłki Nożnej, zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
  - 5) Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
  - 6) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.
  - 7) W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
  - 8) Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
    - a) Posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza medycyny sportowej;
    - b) Posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału

- sportowego;
- c) Uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
  - 8) Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa „Regulamin rekrutacji w ZSO nr 5 w Gliwicach”.
  - 9) Szczegółową organizację oddziałów sportowych reguluje rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych.
2. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
    - 1) Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie z normą intelektualną. Zasady rekrutacji oraz organizacji tych oddziałów regulują oddzielne przepisy oraz „Regulamin rekrutacji do oddziałów integracyjnych w ZSO nr 5 w Gliwicach”.
  3. Ocenianie w oddziałach sportowych i integracyjnych reguluje Wewnętrzny System Oceniania oraz Przedmiotowy System Oceniania.

## **Rozdział VI**

### **SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK Kształcenia na odległość<sup>1</sup>**

#### **§25. Zawieszenie zajęć i zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### **§26. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Kształcenie na odległość realizuje się w oparciu o platformę Microsoft Teams.
2. Nauczyciel utrzymuje kontakt z uczniem i rodzicem również poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail służbowy.

---

<sup>1</sup> Uchwała RP 25/2022/2023



### **§27 Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały edukacyjne poprzez platformę Microsoft Teams lub e-mail służbowy.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia on-line wykorzystując m.in.: podręczniki i zeszyty ćwiczeń w wersji papierowej lub elektronicznej (np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna), prezentacje, materiał filmowy (własny lub w formie linku), strony internetowe o treściach edukacyjnych, krzyżówki i quizy internetowe.
3. W klasach integracyjnych nauczyciel współorganizujący proces kształcenia dostosowuje materiały edukacyjne do potrzeb uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§28. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Nauczyciel dobiera treści kształcenia do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem wprowadzonych modyfikacji w programach nauczania.
2. Dyrektor planując tygodniowy plan zajęć lekcyjnych zwraca uwagę na równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
3. Nauczyciel planując treści nauczania uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie odbywa się z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia w taki sposób, by nie obciążać nadmiernie uczniów.
5. Nauczyciel uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć prowadzonych w sposób zdalny i przeprowadza je w sposób dostosowany do realizacji w warunkach domowych.

### **§29. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo ucznia w lekcji on-line poprzez sprawdzenie na początku zajęć obecności. Obecność ucznia na zajęciach wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach on-line rodzic ma możliwość usprawiedliwienia swojego dziecka poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy (w terminie do 7 dni od nieobecności).

## **Rozdział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§30. Pracownicy Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący. Dyrektor kieruje Szkołą przy współudziale Wicedyrektora.
3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

### **§31. Wicedyrektor**

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
  - 2) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz grafik dyżurów,
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami: przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi,
  - 5) zwalnia uczniów z niektórych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób określony w WSO,
  - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym,
  - 7) pełniąc nadzór pedagogiczny ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli i wychowawców,
  - 8) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar,
  - 9) ma prawo używania pieczętki „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism.

### **§32. Nauczyciele**

1. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podziałem przedmiotowym i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głosu własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) swobody wyboru metody realizacji podstawy programowej,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju oraz wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 3) indywidualne podejście do każdego ucznia ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego możliwości psychofizyczne, wiek, potrzeby oraz warunki środowiskowe,
  - 4) jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji zwrotnej o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 5) wspieranie uczniów w ich rozwoju, tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie

- umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej,
- 6) wzmacnianie mocnych stron uczniów, stymulowanie ich uzdolnień i zainteresowań,
  - 7) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - 8) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
  - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych światopoglądów, religii, narodowości i ras,
  - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 11) prawidłowa realizacja programu nauczania, zgodnego z podstawą programową i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 12) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy,
  - 13) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 14) systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
  - 15) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz innych powołanych przez Dyrektora, współudział w wyborach i działaniach organów Szkoły,
  - 16) dbałość o sprzęt i mienie szkoły,
  - 17) dbałość o dobre imię szkoły.
5. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel wychowawca, który:
    - 1) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
    - 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - 3) prowadzi działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców.
  6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi):
    - 1) zebrania informacyjne, wywiadówki semestralne, według corocznie opracowywanego kalendarium szkoły,
    - 2) spotkania indywidualne z rodzicami,
    - 3) współpraca w ramach klasowej rady rodziców,
    - 4) dziennik elektroniczny,
    - 5) zeszyty wychowawcze
    - 6) spotkania online.
  7. Zasady uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§33. Współpraca rodziców i nauczycieli**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Zasadniczymi formami współpracy rodziców z nauczycielami są:
  - 1) działalność w Radzie Rodziców,
  - 2) klasowe spotkania z rodzicami,
  - 3) indywidualne spotkania z nauczycielami i kadrą kierowniczą,

- 4) kontakt ze specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) dziennik elektroniczny,
  - 6) zeszyty wychowawcze
  - 7) spotkania online.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Szkole, z którymi są zapoznawani przez wychowawców na pierwszych semestralnych spotkaniach,
  - 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, poprzez konsultacje z nauczycielami przedmiotów, wychowawcą i Dyrektorem oraz Wicedyrektorem,
  - 4) uzyskiwania od specjalistów zatrudnionych w Szkole informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły,
  - 6) zwracania się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii i składania skargi ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia z zachowaniem drogi służbowej do:
    - a) nauczyciela lub wychowawcy,
    - b) psychologa lub pedagoga szkolnego,
    - c) Wicedyrektora,
    - d) Dyrektora Szkoły.Skarga powinna zostać rozpatrzona w terminie do 14 dni od dnia jej złożenia. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Organu Nadzorującego lub Prowadzącego Szkołę.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się w formie zebrań, spotkań indywidualnych, spotkań online, zgodnie z harmonogramem przyjętym na początku roku szkolnego. Harmonogram spotkań i zebrań jest dostępny na stronie www szkoły oraz jest podany rodzicom na początku roku szkolnego.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
- 1) zapoznania się z dokumentami szkolnymi:
    - a) statutem szkoły, który jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece,
    - b) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i kryteriami oceniania, które wychowawcy przedstawiają na pierwszych zebraniach; rodzice nieobecni na tych zebraniach są zobowiązani do zapoznania się z powyższymi dokumentami, które są do wglądu u Wicedyrektora oraz nauczycieli przedmiotów,
  - 2) uczestnictwa w zebraniach i spotkaniach z nauczycielami,
  - 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie poprzez wpis lub wklejanie zwolnień i usprawiedliwień do zeszytu wychowawczego, lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie ustalonym w WSO,

- 4) zasięgnięcia informacji u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu powiadamiania przez nauczyciela o tych ocenach,
- 5) podpisywania w zeszytach wychowawczych zawiadomień i uwag wychowawcy i nauczycieli,
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§34. Nauczyciel bibliotekarz**

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymywanie w należyтым stanie. Prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów. Organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Szkoły. Szczegółowe zadania bibliotekarza określa „Regulamin biblioteki w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

#### **§35. Pracownicy administracji i obsługi**

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki ww. pracowników określa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona. Zasady zatrudniania ww. pracowników określają odrębne przepisy.

### **Rozdział VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§36. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

1. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Rekrutacja uczniów do Liceum Ogólnokształcącego odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach (Ustawa Prawo Oświatowe, Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty).
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
4. Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie, którzy spełniają warunki określone zasadami rekrutacji do I klasy.
5. Uczniowie Szkoły, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, realizują obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
6. Uczniowie mogą realizować zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. Uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie

nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do ich uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

### **§37. Prawa uczniów**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z „Konwencji o prawach dziecka”, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - 2) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 3) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomocy naukowych znajdujących się w szkole, a służących kształceniu się i rozwijaniu zainteresowań,
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny,
  - 5) czynnego uczestniczenia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) korzystania z przerw międzylekcyjnych,
  - 7) korzystania z pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą swobodnie wyrażać własne poglądy i opinie, o ile nie narusza to dobra, praw i godności innych osób.

### **§38. Obowiązki uczniów**

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole,
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestniczenia we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych, do których powinien być zawsze przygotowany, a odmowa odpowiedzi przez ucznia jest równoznaczna z nieprzygotowaniem do lekcji i uzyskaniem oceny niedostatecznej,
  - 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów i nauczycieli,
  - 4) dbania o honor i dobre imię szkoły,
  - 5) przestrzegania zasad kultury oraz norm i zasad współżycia społecznego, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie,
  - 9) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - 10) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów,

- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
  - 12) dbania o kulturę języka i zachowanie form grzecznościowych, współtworzenie klimatu życzliwości i współpracy w zespole klasowym oraz w szkole,
  - 13) posiadania zeszytu wychowawczego, w którym zamieszczane są: uwagi, zawiadomienia, zwolnienia, usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne ważne informacje. Wszystkie wpisywane informacje powinny być potwierdzone podpisem rodziców (opiekunów prawnych),
  - 14) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o zebraniach, spotkaniach z rodzicami oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a także o ważnych wydarzeniach z życia klasy i szkoły,
  - 15) zachowywania się zgodnie z obowiązującym prawem i normami obyczajowymi w szkole i poza szkołą.
2. Uczniom nie wolno:
    - 1) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
    - 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć,
    - 3) zapraszać obcych osób do szkoły.
  3. Wszystkich uczniów, bez względu na wiek, obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, używania e-papierosów, spożywania alkoholu i innych używek na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
  4. Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitych strojów z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Na terenie Szkoły:
    - 1) uczniowie powinni być czysto i schludnie ubrani,
    - 2) nie wolno nosić ubrań z ekstrawaganckimi, obraźliwymi i prowokującymi napisami, znakami lub symbolami,
    - 3) ubrania nie powinny mieć zbyt dużych dekolców,
    - 4) bluzki i swetry powinny przykrywać brzuch, plecy i bieliznę,
    - 5) spódnice i spodenki nie mogą być zbyt krótkie,
    - 6) nie wolno nosić nakryć głowy (czapki, kaptury),
    - 7) dopuszcza się delikatny, stosowny do wieku i sytuacji makijaż.
  6. W czasie świąt i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
  7. Podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych:
    - 1) w czasie trwania lekcji uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia,
    - 2) jeżeli wbrew zakazowi uczeń będzie korzystał z urządzenia telekomunikacyjnego lub elektronicznego zostanie ukarany zgodnie ze Statutem Szkoły,
    - 3) uczniowie mają zakaz nagrywania i fotografowania podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
  8. Uczeń może złożyć skargę ustnie lub pisemnie z zachowaniem drogi służbowej do:
    - 1) wychowawcy klasy,
    - 2) psychologa lub pedagoga szkolnego,
    - 3) Dyrektora Szkoły, który udzielając odpowiedzi, powinien wskazać możliwość odwołania się od decyzji do wyższej instancji.

### §39. Nagrody i kary

1. Uczniowie są nagradzani za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę społeczną,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) odwagę cywilną.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
  - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora udzielona publicznie,
  - 4) list pochwalny,
  - 5) dyplom,
  - 6) nagroda rzeczowa.
3. Przyznania dyplomu i wręczenia listu pochwalnego dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie uczniowie są karani, w zależności od wagi czynu, poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
  - 3) obniżenie oceny z zachowania,
  - 4) zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły,
  - 7) skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat,
  - 8) stosuje się również kary indywidualne dostosowane do zaistniałych warunków.
6. Karę przeniesienia do równoległej klasy oraz karę skreślenia z listy uczniów stosuje Dyrektor Szkoły po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną, a karę skreślenia z listy uczniów - dodatkowo po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski. Dyrektor może nadać decyzji klauzulę natychmiastowej wykonalności.
7. Kara skreślenia z listy uczniów może być stosowana wyłącznie za:
  - 1) spożycie alkoholu czy innych środków odurzających na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu czy środków odurzających, spożywanie ich na zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 2) dystrybucję narkotyków, pomoc w ich rozprowadzaniu lub udowodnione ich spożycie,
  - 3) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
  - 4) udowodnioną kradzież, niszczenie mienia i wandalizm,
  - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem,
  - 6) powtarzanie klasy przy równoczesnym braku postępów w nauce (w przypadku ucznia pełnoletniego).
8. W przypadku ucznia niepełnoletniego, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu członków społeczności szkolnej Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.



9. Odpowiedzialność materialną za zniszczenie mienia szkolnego przez niepełnoletniego ucznia ponoszą rodzice. Uczeń pełnoletni sam ponosi odpowiedzialność za dokonane zniszczenia.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych wyżej do Dyrektora Szkoły.
11. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
12. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub karze.

#### **§40. Doradztwo zawodowe**

1. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkole określa rozporządzenie MEN, na podstawie którego jest tworzony program doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

#### **§41. Wolontariat w Szkole**

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu zwany dalej „Klubem”. Ma on za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem Klubu może być każdy uczeń Szkoły, a uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Cele działania Klubu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) promowanie idei wolontariatu,
  - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - 6) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
  - 7) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
  - 8) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,

- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Klubem opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
6. Formy działalności Klubu:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)**

#### **§42. Informacje ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie i postępach w jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, o jego szczególnych uzdolnieniach,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
  5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. W ocenianiu obowiązują zasady:
    - 1) jawności ocen dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych),
    - 2) częstotliwości i rytmiczności: uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
    - 3) jawności kryteriów: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
    - 4) różnorodności, wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu,
    - 5) różnicowania wymagań: zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

#### **§43. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) kryteriach ocen zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

#### **§44. Wewnętrzny system oceniania**

1. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6 (cel),
  - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
  - c) stopień dobry - 4 (db),
  - d) stopień dostateczny - 3 (dst),
  - e) stopień dopuszczający - 2 (dop),
  - f) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
- 2) Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych uwzględnia się: „+” i „-”.
- 3) Dopuszcza się wpisywanie do dziennika lekcyjnego również innych wpisów:
- a) „0” – za nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej: uczeń ma do 14 dni na napisanie zaległej pracy,
  - b) „np.” - nieprzygotowany,
  - c) „bz.” - bez zadania, zeszytu,
  - d) „nb.” - nieobecny.
2. Narzędzia pomiaru osiągnięć ucznia:
- 1) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
- a) prac klasowych,
  - b) sprawdzianów i testów,
  - c) zadań domowych,
  - d) odpowiedzi ustnych,
  - e) ćwiczeń, doświadczeń i prezentacji,
  - f) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, referatów,
  - g) aktywności na lekcji.
- 2) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się poprzez obserwację:
- a) przygotowania do lekcji,
  - b) aktywności,
  - c) pracy w grupie,
  - d) ćwiczeń praktycznych,
  - e) innych form aktywności zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- 3) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
- a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć dydaktycznych:
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, 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:
- opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne

- ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:  
opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:  
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:  
ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i techniki, jeśli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§45. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac.**

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i ich rodzicom na następujących zasadach:
  - 1) Uczniom podczas zajęć edukacyjnych oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
  - 2) Rodzicom oraz opiekunom prawnym podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami lub wcześniej umówionych spotkań na terenie szkoły.
2. Na indywidualną prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego nauczyciel umożliwia sfotografowanie lub skserowanie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w celu przygotowania się ucznia do poprawy i uzupełnienia braków. Skopiowane prace nie mogą być udostępniane osobom trzecim.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone.<sup>2</sup>

#### **§46. Tryb i zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:

---

<sup>2</sup> Uchwała RP 25/2022/2023

- 1) co uczeń robi dobrze,
  - 2) co wymaga poprawy i jak to osiągnąć,
  - 3) jak powinien dalej się uczyć, by osiągnąć sukces.
3. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali obowiązującej w WSO.
  4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być wystawiona na podstawie ocen cząstkowych z różnych dziedzin aktywności ucznia.
  5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania – wychowawcy klas, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia oraz ocenę innych uczniów z klasy.
  6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonych w §39 ust.1 oraz §46 ust.3.
  8. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania:
    - 1) uczniów - poprzez odczytanie ocen na lekcjach przedmiotowych lub godzinie do dyspozycji wychowawcy,
    - 2) rodziców (opiekunów prawnych) - w zeszycie wychowawczym (lub innym zeszycie przedmiotowym) albo dzienniku elektronicznym.
  9. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny z danego przedmiotu na swój pisemny umotywowany wniosek, w którym wskaże złamanie procedury wystawiania oceny. Wniosek składany jest u nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Nauczyciel w ustalonym przez siebie terminie i formie przeprowadza sprawdzian wewnętrzny z wiadomości i umiejętności, a ustalona przez niego ocena jest ostateczna.
  10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, z uwzględnieniem dostosowania wymagań.

#### **§47. Zasady zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor Szkoły zwania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych (wf, informatyki, drugiego języka obcego) na zasadach opisanych w Rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. W Szkole obowiązuje „Regulamin zwalniania uczniów z wychowania fizycznego” oraz druk zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, który powinien być wypełniony przez

lekarza w przypadku, gdy zwolnienie dotyczy określonych ćwiczeń fizycznych lub braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach.

#### **§48. Tryb i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

1. Przyczyny nieobecności usprawiedliwionych:
  - 1) choroba, leczenie szpitalne i ambulatoryjne, wizyty lekarskie,
  - 2) sprawy urzędowe na pisemne wezwanie,
  - 3) ważne sprawy rodzinne,
  - 4) nieobecność związana z dalszym kształceniem i preorientacją zawodową, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą,
  - 5) potwierdzony udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą,
  - 6) zwolnienie z lekcji przez nauczyciela na polecenie Dyrektora Szkoły lub za jego zgodą.
2. Usprawiedliwienia i zwolnienia są honorowane tylko wtedy, gdy są wystawione przez osobę do tego uprawnioną (lekarz, rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń). Usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz uczniów pełnoletnich odbywa się poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do zeszytu wychowawczego.  
Zwolnienie ucznia w danym dniu przez rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia odbywa się jedynie poprzez wpis do zeszytu wychowawczego.
3. Termin usprawiedliwiania nieobecności szkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów:
  - 1) zwolnienie lekarskie i szpitalne - powiadomienie przez rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni od rozpoczęcia choroby i doniesienie zwolnienia po powrocie do szkoły,
  - 2) usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) - do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły,
  - 3) usprawiedliwienia od pełnoletnich uczniów - do 7 dni po powrocie do szkoły.

#### **§49. Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo inny wyznaczony przez niego nauczyciel, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, w charakterze obserwatorów.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§50. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny



- klasyfikacyjnej zachowania, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia należy wnieść w terminie od dnia ustalenia tej oceny nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. Pisemne odwołanie od uzyskanej oceny z uzasadnieniem musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem punktu statutu, który nie został dopełniony.
  4. W przypadku odwołania od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, zasadność wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) rozpatruje Dyrektor Szkoły.
  5. Jeśli Dyrektor Szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  6. Sprawdzian przeprowadza się najpóźniej do 5 dni od dnia złożenia odwołania, a jego termin Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
  9. Przepisy zawarte w §45 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, a termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§51. Warunki promocji i egzaminu poprawkowe**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia albo o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§52. Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra, która wyraża przeciętne zachowanie ucznia.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym, także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §48.
12. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
14. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### §53. Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, rzetelnie i w określonym czasie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych zadań,
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień,
  - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,
  - 4) prezentuje godną naśladowania postawę w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
  - 6) we wszystkich sytuacjach szkolnych respektuje wartości ogólnoludzkie (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
  - 7) dba o kulturę języka,

- 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, we właściwy sposób reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,
  - 9) okazuje wysoką wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie,
  - 10) samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 11) angażuje się w działalność charytatywną i w życie szkoły,
  - 12) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,
  - 13) wygląda schludnie.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, rzetelnie i w określonym czasie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych zadań,
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarza mu się spóźniać na lekcje,
  - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,
  - 4) prezentuje godną naśladowania postawę w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów jest grzeczny i taktowny,
  - 6) we wszystkich sytuacjach szkolnych respektuje wartości ogólnoludzkie (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
  - 7) dba o kulturę języka,
  - 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, we właściwy sposób reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,
  - 9) chętnie angażuje się w różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, w tym w działalność charytatywną,
  - 10) pomaga kolegom, cechuje go empatia,
  - 11) wygląda schludnie.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
  - 2) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia na lekcje,
  - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,
  - 4) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i innych uczniów,
  - 5) zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
  - 6) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
  - 7) jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara zachowywać kulturę słowa,
  - 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 9) bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska lokalnego, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,
  - 10) nie uchyla się od pomocy kolegom,
  - 11) zazwyczaj ma odpowiedni strój i dba o higienę.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo starań nie najlepiej wywiązuje się z obowiązków ucznia i zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów oraz nie wykonuje w terminie powierzonych mu prac i zadań,

- 2) ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia,
  - 3) sporadycznie zdarza mu się niekulturalne zachowanie wobec innych osób lub zareagowanie w niewłaściwy sposób, kiedy zwraca się mu uwagę, ale potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę,
  - 4) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie wywiązuje się z nich dobrze,
  - 5) zdarza się sporadycznie, że nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reaguje na ewidentne przejawy zła,
  - 6) zdarza się sporadycznie, że nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej,
  - 7) sporadycznie naraża na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, ale naprawia szkodę,
  - 8) nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 9) czasami ma niestosowny strój lub niedostatecznie dba o higienę.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
  - 2) często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
  - 3) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
  - 4) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
  - 5) często zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów,
  - 6) niechętnie podejmuje zobowiązania, unika pracy na rzecz grupy, klasy, szkoły,
  - 7) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości,
  - 8) zwykle nie reaguje na przejawy zła,
  - 9) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności społeczności szkolnej,
  - 10) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,
  - 11) często ma nieodpowiedni strój i nie dba o higienę.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - 2) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
  - 3) zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
  - 4) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i innych uczniów,
  - 5) często zachowuje się nieodpowiednio podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, nie wykazuje chęci poprawy,
  - 6) stanowi zagrożenie, jest arogancki, wulgarny, wszczyna bójki, dokonuje kradzieży, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - 7) nagrywa, filmuje lub fotografuje sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie,
  - 8) notorycznie postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.,
  - 9) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych,
  - 10) nie podejmuje współpracy z innymi,
  - 11) nie szanuje mienia szkoły i niszczy je,
  - 12) nie dba o odpowiedni strój i higienę.

#### **§54. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, podejmowane są działania zgodne z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§55. Egzamin maturalny**

1. Egzamin maturalny przeprowadza się po ukończeniu Liceum Ogólnokształcącego.
1. Egzamin maturalny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).