



**STATUT**  
**VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. ZOFII NAŁKOWSKIEJ**  
**W LUBLINIE**



## Spis treści

<b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne</b> .....	4
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</b> .....	4
<b>2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b> .....	6
<b>2.2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego</b> .....	9
<b>2.3. Szkolne Koło Wolontariatu</b> .....	10
<b>Rozdział 3 Organy szkoły</b> .....	11
<b>3.1. Dyrektor szkoły</b> .....	12
<b>3.2. Rada Pedagogiczna</b> .....	13
<b>3.3. Rada Rodziców</b> .....	14
<b>3.4. Samorząd Uczniowski</b> .....	14
<b>Rozdział 4 Organizacja Szkoły</b> .....	16
<b>4.1. Biblioteka szkolna</b> .....	19
<b>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	22
<b>5.1. Pedagog i psycholog szkolny</b> .....	22
<b>5.2. Komisje przedmiotowe i zespoły zadaniowe</b> .....	24
<b>5.3. Zadania wychowawcy</b> .....	25
<b>Rozdział 6 Uczniowie szkoły</b> .....	26
<b>6.1. Prawa i obowiązki ucznia</b> .....	26
<b>6.2. Kary i nagrody</b> .....	28
<b>Rozdział 7 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania</b> .....	32
<b>7.1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów</b> .....	36
<b>7.2. Szczegółowe zasady organizacji form oceniania</b> .....	38
<b>7.3. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej</b> .....	40
<b>7.3.1. Tryb podwyższenia przewidywanej oceny rocznej</b> .....	43
<b>7.4. Zasady oceniania zachowania</b> .....	48
<b>7.5. Egzamin klasyfikacyjny</b> .....	57
<b>7.6. Egzamin poprawkowy</b> .....	59
<b>7.7. Sposoby informowania rodziców</b> .....	61
<b>Rozdział 8 Zasady rekrutacji do VIII LO</b> .....	62
<b>Rozdział 9 Ceremoniał VIII LO</b> .....	65
<b>Rozdział 10 Postanowienia końcowe</b> .....	68

## **Statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Lublinie**

*„...Szkoła musi dać dzieciom i młodzieży miłość do Ojczyzny, do kultury domowej, rodzinnej i narodowej. I musi wychować je w tym duchu. Szkoła nie jest instytucją autonomiczną i nadrzędną nad Narodem. Wyrasta z potrzeby Narodu, z jego ducha...”*

*(kard. Stefan Wyszyński)*

*Celami nadrzędnymi kształcenia i wychowania VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej są:*

- rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,*
- zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju; przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.);
5. Akty wykonawcze wydane na podstawie ww. ustaw.

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

VIII Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Nałkowskiej ma swą siedzibę w Lublinie przy ul. Słowiczej 5.

### **§ 2**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Lublin na prawach powiatu, z siedzibą Plac Króla Władysława Łokietka 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

1. Cykl kształcenia trwa 4 lata.

### **§ 4**

Szkoła kształci uczniów w klasach z rozszerzonymi przedmiotami. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty. Nauka języków obcych odbywa się w zespołach międzyoddziałowych o równym stopniu zaawansowania. Wszyscy uczą się języka angielskiego, drugi język jest wybierany przez ucznia.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), przepisach wydanych na jej podstawie oraz aktualnie obowiązujących rozporządzeniach, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz stwarza możliwości uzyskania świadectwa dojrzałości;
2. kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do ubiegania się o przyjęcia na studia w szkołach wyższych albo do wyboru pracy w zakładach, w których jest wymagane średnie wykształcenie ogólne;

3. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## § 6

Kształcenie ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej poprzez:

1. wyposażanie młodzieży w nowoczesną, rzetelną wiedzę i umiejętności;
2. wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu i poszanowania Ojczyzny;
3. kształtowanie humanistycznej postawy uczniów, wdrażanie do poszanowania trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, zasad tolerancji oraz norm społecznego współżycia;
4. przygotowywanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
5. kształtowanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej młodzieży;
6. wyrabianie sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną;
7. umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły poza normalnym trybem w skróconym czasie;
8. kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa.

## § 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bhp i możliwości placówki, a w szczególności:

1. Na podstawie aktualnego rozporządzenie MEiN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach, szkoła:
  - 1) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
  - 2) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).
- 4) Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

## **2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę.

6. Zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przepisami bhp i regulaminami pracowni, a także bezpieczeństwo w czasie trwania przerw lekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycieli.

7. Udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej pomocy w różnorodnej formie.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć w każdym roku szkolnym wynosi 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

9. Ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2) Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

3) Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5) Uczeń, któremu przyznano nauczanie indywidualne jest klasyfikowany i promowany zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;

6) Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

7) Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.



## 2.2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

### §7

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów w nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, Urzędów Pracy, Ochotniczych Hufców Pracy.

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych, itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwanie dodatkowych kwalifikacji;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

### **2.3. Szkolne Koło Wolontariatu**

#### § 7b

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działalność Wolontariatu ma charakter dobrowolny.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu, między innymi, pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom;
  - 3) wolontariusz może brać udział w tworzeniu programu, w którym uczestniczy;
  - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikający z powierzonych mu zadań.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań prowadzonych poza szkołą, promowanie i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 8) promowanie idei wolontariatu.

#### §7c

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
  - 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce.
  - 2) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 3) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 4) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

## § 8

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy i powierzyć tę funkcję innemu nauczycielowi w następujących przypadkach:
  - a) na wniosek większości uczniów danego oddziału i ich rodziców, jeśli przeprowadzone przez dyrektora postępowanie wyjaśniające potwierdzi taką konieczność,
  - b) na umotywowany wniosek wychowawcy,
  - c) z powodu zmian organizacji szkoły lub innych przyczyn podyktowanych nadrzędnością celów wychowania młodzieży i doskonalenia pracy szkoły.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### § 9

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą z ramach kompetencji określonych przepisami oświatowymi.

3. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

4. W przypadku sporu Dyrektora szkoły z innym organem rozstrzygnięcia, po wysłuchaniu stron, dokonuje trzyosobowa komisja powołana każdorazowo i składająca się z przedstawicieli organów szkoły.

### **3.1. Dyrektor szkoły**

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 11) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **3.2. Rada Pedagogiczna**

#### § 11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobre osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **3.3. Rada Rodziców**

#### § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

#### §13

##### 1. Kompetencje rady rodziców:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

### **3.4. Samorząd Uczniowski**

#### § 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. uchylony
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, o których mowa w §33 Statutu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
7. uchylony

## § 15

W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) pozyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, w jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Spotkania organizowane z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 4 Organizacja Szkoły**

### § 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 18a

1. Szkoła prowadzi dokumentację oceniania, klasyfikowania i promowania wyłącznie w oparciu o dziennik elektroniczny VULCAN UONET +.

2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego VULCAN UONET+ w VIII LO określają Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

### § 19

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

### § 20

Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 32 uczniów. W uzasadnionych sytuacjach liczba ta może być inna.

### § 21



Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktycznych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut i nie krótszym niż 30 minut.

## § 22a

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 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 stacjonarnych na okres dłuższy niż dwa dni, dyrektor szkoły zarządza zajęcia zdalne najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.

3. Nauka zdalna odbywa się z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych wykorzystywanych do kształcenia na odległość, wskazanych przez dyrektora szkoły, np. Office 365, MS Teams.

4. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele stosują nauczanie przemienne – z użyciem komputerów oraz bez nich, uwzględniając przepisy bhp oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

5. Materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć udostępniane są uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Microsoft Teams lub w uzasadnionych przypadkach innej platformy edukacyjnej wskazanej przez dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele podczas pracy zdalnej z uczniem przestrzegają i stosują się do zapisów i zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

7. Ocenianie uczniów jest zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny ustala dyrektor szkoły w oparciu o istniejące akty prawne.

### § 23

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonywany będzie podział oddziałów na grupy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### § 24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, międzyszkolnych także podczas wycieczek i wyjazdów, tzw. Zielonych szkół.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 22 ust. 2.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.

### § 24 a

Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

### § 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne

(nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego przez Dyrektora szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnych nauczycieli, z zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

#### **4.1. Biblioteka szkolna**

##### § 26

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

#### 1. Zadania biblioteki

1) Biblioteka szkolna jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej informacyjnej.

2) Biblioteka realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktyczno - wychowawczym Szkoły.

#### 2. Organizacja biblioteki

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
- d) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w Szkole;
- e) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
- f) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- g) inspirowuje i ocenia pracę biblioteki.

2) Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: magazynu zbiorów, czytelnicy z księgozbiorem podręcznym i centrum multimedialnego.

3) Pracownicy biblioteki:

- a) biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz;

- b) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
- c) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

4) Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:

- a) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- b) wydawnictwa informacyjne;
- c) lektury podstawowe i uzupełniające języka polskiego;
- d) książki pomocnicze o tematyce popularno – naukowej;
- e) wydawnictwa naukowe;
- f) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);
- g) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
- h) literaturę z zakresu wychowania;
- i) dokumenty audiowizualne;
- j) edukacyjne programy komputerowe;
- k) dokumenty o regionie;
- l) informacje o szkolnictwie wyższym, zawodach i rynku pracy.

### 3. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1) Praca pedagogiczna polega na:

- a) udostępnianiu zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- b) prowadzeniu działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo;
- c) udzielaniu porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- d) prowadzeniu rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i inne;
- e) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia;
- f) dbaniu o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym.

2) Praca techniczno – organizacyjna:

2.1) Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
- b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
- c) prowadzić ewidencję zbiorów;

- d) tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- e) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- f) opracowywać zbiory;
- g) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
- h) nauczyciel bibliotekarz planuje pracę i przedstawia sprawozdanie z pracy biblioteki
- i) doskonalić warsztat pracy;
- j) podnosić swoje kwalifikacje poprzez nieustanny proces samokształcenia oraz kursy doskonalące.

#### 4. Prawa i obowiązki czytelników

1) Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie Szkoły;
- b) nauczyciele;
- c) pozostali pracownicy Szkoły.

#### 5. Zasady udostępniania zbiorów

- 1) Biblioteka udostępnia swe zbiory 5 dni w tygodniu zgodnie z godzinami pracy.
- 2) Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej i korzystania z multimedialnego centrum zawiera regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły, w tym między innymi:
  - a) jednorazowo można wypożyczać 5 książek (w tym 2 lektury obowiązkowe) na okres jednego miesiąca;
  - b) uczniowie posiadają imienne karty biblioteczne zarejestrowane w programie MOL Optivum, które pozwalają na korzystanie z księgozbioru (wypożyczenia i zwrotu książek);
  - c) z księgozbioru podręcznego uczeń może korzystać na miejscu w czytelni.
- 3) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.

### § 27

- 1. W celu realizacji statutowych zadań szkoła posiada pomieszczenia do nauki, bibliotekę, gabinet lekarski i dentystyczny, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, boisko oraz boksy.
- 2. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w pkt. 1 określają odpowiednie regulaminy.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologów szkolnych i pedagogów specjalnych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za tworzenie warunków ochrony życia i zdrowia oraz bezpieczeństwo uczniów;
  - b) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - h) nauczyciele prowadzą konsultacje dla rodziców i uczniów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **5.1. Pedagog i psycholog szkolny**

##### **§29a**

1. Pedagog szkolny oraz psycholog w swoich działaniach:

- 1) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;
- 3) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które stanowią barierę w pełnym uczestniczeniu uczniów w życiu szkoły;
- 4) wspiera wychowawców i nauczycieli w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 5) pomaga rodzicom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych, uzdolnień i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych;
- 6) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym wariancie kształcenia;
- 7) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 8) minimalizuje skutki zburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje i organizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 10) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) pomaga w realizacji wybranych zagadnień zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 12) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) organizuje spotkania w szkole dla rodziców oraz udziela im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaga i pomaga nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych oraz udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 16) nadzoruje i udziela pomocy w przygotowaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn i niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 6) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 7) prowadzeniu dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **5.2. Komisje przedmiotowe i zespoły zadaniowe**

### § 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe: komisję przedmiotów humanistycznych, komisję języków obcych, komisję przedmiotów matematyczno - przyrodniczych oraz komisję sportowo - obronną.
2. Pracą komisji przedmiotowej lub zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;



- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne uzgadnianie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### 4. Zadania zespołu zadaniowego:

- 1) dyrektor powołuje zespoły zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) zespół opracowuje plan działań zgodnie ze swoimi kompetencjami i rzetelnie je realizuje.

### **5.3. Zadania wychowawcy**

#### § 31

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 2) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy

udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

6. Szczególna pomoc udzielana będzie początkującym nauczycielom-wychowawcom, m. in. poprzez przydzielanie im nauczycieli opiekunów, umożliwienie oglądu lekcji instruktażowych, udostępnianie właściwych materiałów metodycznych.

7. Wychowawca kontaktuje się indywidualnie z rodzicami w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

## **Rozdział 6 Uczniowie szkoły**

### **§ 32**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej. Nauka odbywa się w systemie dziennym i daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkoły określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

3. Organizację kształcenia wychowania i opieki młodzieży będącej obywatelami Ukrainy i innych państw określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

#### **6.1. Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z poszczególnych przedmiotów - nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i na miesiąc przed zakończeniem okresu o przewidywanym stopniu niedostatecznym;
- 10) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego w danym okresie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był klasyfikowany;
- 11) wyznaczenia mu egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania jednej oceny niedostatecznej (w sytuacji szczególnie wyjątkowej dwóch ocen niedostatecznych) na koniec roku szkolnego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a w przypadku zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- aktywnego uczestniczenia w zajęciach online.
- 2) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zakazu palenia tytoniu (w tym e-papierosa lub innych wyrobów tytoniowych), picia alkoholu i używania środków odurzających na terenie szkoły;
- 4) dbałości o sprzęt, ład i porządek w szkole;
- 5) wyłączenia i nieużywania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, a także nie przynoszenia ich na egzamin maturalny;
- 6) schludnego i estetycznego wyglądu w Szkole, pod którym rozumiemy m.in. zakaz noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, wyzywającego makijażu oraz sportowego stroju poza lekcjami wychowania fizycznego. Ujednolicony strój szkolny (mundurek) może wprowadzić Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

- 7) przestrzegania zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania zajęć edukacyjnych;
- 8) usprawiedliwienie nieobecności w szkole lub na zajęciach w trybie zdalnym w terminie 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez rodziców, opiekunów prawnych osobiście w formie ustnej, w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego (po uprzednio złożonym oświadczeniu o przyjęciu takiej formy);
- 9) zakazu samowolnego wychodzenia poza budynek i teren szkoły w czasie trwania zajęć ujętych w planie lekcji na dany dzień lub podczas przerw międzylekcyjnych.
- 10) w trakcie zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uczestniczenia w zajęciach online (uczeń jest zalogowany, śledzi tok lekcji, reaguje na polecenia nauczyciela). W uzasadnionych sytuacjach potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach może być terminowe odesłanie prac wskazanych po uzgodnieniu z nauczycielem. W innym przypadku uznaje się, że uczeń jest nieobecny na zajęciach.
- 11) W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku nauki, rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 34

### **6.2. Kary i nagrody**

1. Kara jest decyzją. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
- 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
- 5) pozbawieniem możliwości reprezentowania szkoły,
- 6) pozbawieniem możliwości uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach,
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

1.1 Decyzję w sprawie określonej w pkt. 1.2), 5) i 6) podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

1.2. Decyzję w sprawie określonej w pkt. 1.4), 7) podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

1.3 Informacja o karze nałożonej na ucznia wymienionej:

- a) w pkt. 1.1) ma formę notatki służbowej sporządzonej przez wychowawcę, podpisanej przez wychowawcę, ucznia i rodzica,
- b) w pkt. 1.2), 5), 6) i 7) ma formę notatki służbowej sporządzonej przez wychowawcę, podpisanej przez wychowawcę, ucznia, rodzica i Dyrektora Szkoły.

2. Ukarany uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania kary, który, po rozpatrzeniu sprawy, podejmuje decyzję o utrzymaniu, zmianie lub zaniechaniu zastosowania kary.

3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku chuligańskich wybryków zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
- 2) w przypadku wandalizmu lub kradzieży;
- 3) w przypadku nagannych zachowań i naruszania zasad kultury współżycia;
- 4) w przypadku opuszczenia 120 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;  
w przypadku, gdy uczeń przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;  
w przypadku, gdy uczeń wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie;  
fałszowania dokumentacji szkolnej – w tym elektronicznej;  
prowadzenia działalności przestępczej na terenie szkoły – kradzieże, pobicia, handel substancjami zakazanymi, wymuszenia, itp.;
- 5) posiadania lub rozprowadzania narkotyków, substancji psychoaktywnych lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią.

4. Ukaranie może nastąpić po 2 tygodniach od powzięcia wiadomości i trzy miesiące od wydarzenia, po wysłuchaniu ucznia. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Ukaranemu przysługuje odwołanie się w terminie 2 tygodni do Dyrektora szkoły.

4.1. W przypadku wymierzenia uczniowi kary wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia, informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.

5. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu, bądź niesprawiedliwa.

6. Za wzorową i przykładną postawę, bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

6.1 Nagrody są przyznawane przez Dyrektora szkoły i Radę Rodziców na wniosek wychowawców i nauczycieli przedmiotów pracujących w szkole.

6.2 Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w dzienniku elektronicznym, protokołach Rady Pedagogicznej, może być także odnotowany w Kronice Szkoły lub na stronie internetowej.

6.3 Ucznia można nagrodzić i wyróżnić za:

- 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę zachowania;
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu;
  - 5) osiągnięcia w konkursach szkolnych i zewnętrznych;
  - 6) zdecydowane reagowanie na przejawy agresji i przemocy w Szkole;
  - 7) prace społeczne na rzecz Szkoły, społeczności szkolnej lub środowiska lokalnego;
- a) dbałość o otoczenie Szkoły i klasy;
  - c) pomoc koleżeńska w nauce;
  - d) opieka nad niepełnosprawnym kolegą;
  - e) wyjątkowe zasługi dla ochrony życia, zdrowia, mienia i środowiska.

6. 4 Nagrody są udzielane w następującej formie:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec uczniów liceum;
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów liceum;
- 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa;
- 5) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia.

6.5 Warunki przyznawania nagród:

- 1) pochwałę, dyplom lub inną nagrodę mogą otrzymać uczniowie za:
  - a) wzorową frekwencję;
  - b) osiągnięcia szkolne i wzorowe zachowanie;
  - c) osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu;
  - d) udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.

6.6 List gratulacyjny przyznany przez Radę Pedagogiczną mogą otrzymać rodzice uczniów, którzy kończąc Szkołę uzyskali średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych od 4,75 i przynajmniej dobre zachowanie lub wykazali się innymi wybitnymi osiągnięciami.

6.7 Dyrektor może przyznać rodzicom podziękowanie w formie dyplomu za pracę na rzecz klasy lub szkoły.

7. Uczeń ma prawo do odwołania się od przyznanej nagrody, gdy uzna, że jest ona zbyt niska w stosunku do osiągnięć, bądź niesprawiedliwa.

8. Tryb składania skarg i wniosków do udzielonych kar, nagród oraz naruszenia praw ucznia:

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 14 dni od daty zajęcia;
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Szkoły;
- 4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się notatkę, którą podpisują wnoszący i Dyrektor Szkoły;
- 5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

8a. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków do udzielonych kar, nagród oraz naruszenia praw ucznia:

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia;
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę lub powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

8b. Tryb odwoławczy od nałożonej kary, przyznanej nagrody lub naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary lub nagrody w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
- 2) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary lub nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od nałożenia kary lub przyznania nagrody;
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary lub nagrody poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu (radzie pedagogicznej);
- 4) Dyrektor może utrzymać karę lub przyznaną nagrodę lub zmienić ją, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia lub osiągnięć ucznia;
- 5) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
- 6) Od decyzji Dyrektora uczeń lub rodzice mogą odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 7 Wewnętrzne Zasady Oceniania**

### **§35**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
  - 2) rozpoznaniu i formułowaniu oceny poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
  - 3) wyrażaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

### **§ 36**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;



- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### § 37

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności uznanych za priorytetowe według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych

### § 37a

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia przedmiotowe w danej klasie lub kilku nauczycieli, jeśli zajęcia mają charakter nauczania blokowego.
2. W przypadku nauczania blokowego nauczyciele uczący przedmiotów wchodzących w skład bloku przedmiotowego wspólnie uzgadniają ocenę śródroczną, roczną i końcową.
3. Nauczanie blokowe stosowane jest w przypadku nauczania przedmiotów uzupełniających.
4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych stosuje się skalę ocen zgodnie z tabelą §3.1 rozdział III.

### § 38

Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według skali:

- celujący - 6
- bardzo dobry - 5
- dobry - 4
- dostateczny - 3

- dopuszczający - 2
- niedostateczny – 1

### § 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne wyraża się poprzez:
  - 1) oceny cząstkowe (z wyjątkiem zachowania),
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) oceny klasyfikacyjne roczne,
  - 4) oceny klasyfikacyjne końcowe.

### § 40

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją ustnie uzasadnić,
3. Sprawdziany / kartkówki mogą być udostępnione rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu podczas konsultacji nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku nauki zdalnej konsultacje te mogą odbywać się w formie wideokonferencji lub innej, po uzgodnieniu z nauczycielem.

4. (uchylony)

### § 41

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań

edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 42

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

1) Wychowanie fizyczne dla uczniów szkół ponadpodstawowych powinno być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia, w tym: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

2) Forma zajęć wybieranych przez ucznia nie ulega zmianie w trwającym roku szkolnym.

4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

## § 43

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

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## **7.1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

### § 44

Ocenianie bieżące ma na celu gromadzenie informacji o postępach ucznia, ujawnia aktualny stan wiedzy i wskazuje kierunki rozwoju.

### § 45

1. Wystawiane w każdym okresie oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
  - 1) wiadomości uczniów;
  - 2) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej;
  - 3) (uchylony)

### § 46

Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana według przedstawionych na początku roku szczegółowych wymagań edukacyjnych i form sprawdzania osiągnięć opracowanych przez zespół przedmiotowy.

### § 47

Uczeń jest oceniany systematycznie. Ilość ocen cząstkowych w danym okresie nie powinna być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych zwiększona o 1.

### § 48

Uczeń ma obowiązek napisać sprawdziany wskazane przez nauczyciela, do których z powodu nieobecności nie przystąpił. Dotyczy to również nauczania w trybie zdalnym.

## § 49

1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości umiejętności uczniów:

- 1) pisemne prace klasowe
- 2) kartkówki
- 3) odpowiedzi ustne
- 4) prace domowe
- 5) ocena za udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym
- 6) wytwory prac
- 7) testy sprawnościowe
- 8) aktywność

2. Ocenie także podlega przygotowanie ucznia do lekcji.

3. Prace pisemne, oceniane w systemie punktowym przelicza się poprzez skalę % w następujący sposób:

- 100% – 98% celujący
- 97% - 90% bardzo dobry
- 89% - 80% dobry plus
- 79 % - 70 % dobry
- 69 % - 60 % dostateczny plus
- 59 % - 50 % dostateczny
- 49 % - 40 % dopuszczający
- 39% - 0 % niedostateczny

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Podczas zajęć wykorzystujących metody i techniki kształcenia na odległość ocenianiu podlegają przede wszystkim:

- a) wykonane przez uczniów zadania domowe i przesłane do nauczyciela,
- b) aktywność uczniów podczas lekcji online zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem komunikatorów
- c) testy online (np. na platformie Microsoft Teams, przy użyciu aplikacji Microsoft Forms).

## 7.2. Szczegółowe zasady organizacji form oceniania.

### 1. Prace klasowe (klasówki, testy):

1) są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem i wpisane do dziennika,

2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu,

3) śródroczne lub roczne klasówki i testy zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej,

3a) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia pracy klasowej z różnych działów tematycznych wskazanych przez nauczyciela. Nauczyciel zapowiada taką pracę klasową na 2 tygodnie przed i poprzedza ją powtórką wiadomości,

4) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki lub terminu testu termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem klasowym, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia,

5) w jednym tygodniu w oddziale klasowym mogą być przeprowadzone dwie prace klasowe oraz jedna w obrębie tej samej grupy (nie dotyczy klasówek poprawkowych). Poprawiana przez nauczyciela klasówka (test) jest zwracana uczniowi do dwóch tygodni od jej napisania (termin może być przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy). Po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia.

6) (uchylony)

7) jeżeli klasówka, test jest przeprowadzona pod koniec roku lub okresu to jej termin przeprowadzenia i oddania pracy uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na dziesięć dni przed klasyfikacją.

### 2. Kartkówki:

1) są forma sprawdzania wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu trwają do dwudziestu minut i są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu.

2) Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

3) Kartkówki mogą być niezapowiedane.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

## § 51

Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek okazać do wglądu zainteresowanym - w szczególności podczas zebrań z rodzicami, godzin dostępności nauczyciela lub w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie. Szczegółowe zasady udostępniania prac określa nauczyciel na początku roku szkolnego. Prawo do wglądu trwa do końca roku szkolnego, w którym był pisany sprawdzian.

## § 52

1. Uczeń ma prawo do:

1) zgłoszenia jeden raz nieprzygotowania do przedmiotu na lekcjach bez podania przyczyny raz w ciągu jednego półrocza (nie dotyczy zapowiedanych lekcji powtórzeniowych - ustnych i pisemnych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia z udziału w lekcji bieżącej;

2) zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku:

a) z każdego przedmiotu na najbliższej lekcji po chorobie trwającej co najmniej tydzień,

b) przez okres trzech dni po chorobie trwającej co najmniej dwa tygodnie.

3. Po długiej chorobie (powyżej trzech tygodni) uczeń ma prawo do ustalenia harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów, termin uzupełniania zaległości ustala nauczyciel.

4. Poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu przeprowadzonego w pierwszym terminie, jeżeli wyrazi taką wolę, do tygodnia od dnia wpisania oceny do dziennika, termin i formę ustala nauczyciel. W innym przypadku o poprawie, formie i terminie decyduje nauczyciel.

5. Prawo do uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów.

6. Wglądu w swoją pracę.

## § 53

1. Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z tego przedmiotu.
2. (uchylony)
3. Zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca okresu.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi może skutkować oceną niedostateczną. Decyduje o tym nauczyciel.

## § 54

1. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej samej partii materiału przed upływem ustalonego terminu poprawy.
2. Nieprzygotowania do zajęć mogą być zgłoszone na każdej lekcji przez dowolną liczbę uczniów.
3. W klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni bez ocen niedostatecznych.

### **7.3. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej**

## § 55

Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia różnorodne formy aktywności ucznia.

## § 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali ocen określonej w Statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1) Ocena śródroczna stanowi okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia i ma znaczenie informacyjno - diagnostyczne dla ucznia, rodziców i nauczyciela.



2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, dzieląc rok szkolny na dwa okresy.

3. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się po 19 tygodniach nauki oceną klasyfikacyjną ze wszystkich przedmiotów i oceną zachowania, nie później niż w ostatni piątek stycznia.

4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej analizuje i zatwierdza zespół nauczycieli uczących w danej klasie. O ocenach tych rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie na specjalnych zebraniach zaplanowanych przez dyrektora szkoły. W dniu zebrań obecni są wszyscy uczący nauczyciele.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła daje uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 57

### Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Wartość oceny w ułamku dziesiętnym
Celujący	6	Cel	6,00
Bardzo dobry plus	5+	Bdb+	5,50
Bardzo dobry	5	Bdb	5,00
Bardzo dobry minus	5-	Bdb-	4,75
Dobry plus	4+	Db+	4,50
Dobry	4	Db	4,00
Dobry minus	4-	Db-	3,75
Dostateczny plus	3+	Dst+	3,50
Dostateczny	3	Dst	3,00
Dostateczny minus	3-	Dst-	2,75
Dopuszczający plus	2+	Dp+	2,50
Dopuszczający	2	Dp	2,00
Dopuszczający minus	2-	Dp-	1,75
Niedostateczny	1	Ndst	1,50
Niedostateczny plus	1+	Ndst+	1,00

## § 57a

### Oceny semestralne i końcowe ustala się według skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	Dst
Dopuszczający	2	Dp
Niedostateczny	1	Ndst

## § 58

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 59

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli zostały mu ustalone oceny śródroczne lub roczne według skali stopni szkolnych ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz z zachowania.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych. Ocena taka nie może być wyższa od najwyższej z ocen cząstkowych ani też niższa od najniższej z ocen cząstkowych.

3. (uchylony)

4. Uczeń, który był nieobecny na ponad połowie zajęć przewidzianych planem nauczania może być nieklasyfikowany, chyba że je zaliczył w terminie i zakresie ustalonym przez nauczyciela.

5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen.

## § 60

1. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny cząstkowe z całego roku szkolnego.

2. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny według skali jednolitej we wszystkich szkołach.

3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej zatwierdza rada pedagogiczna.

## § 61

1. Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zachowania i skala ocen z zachowania jest opisana w Rozdziale 7.

2. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca organizuje zebranie z rodzicami, na którym przekazuje informacje o bieżących postępach edukacyjnych uczniów oraz o zachowaniu. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w tym spotkaniu uczestniczyć i pisemnie poświadczyć, że zostali poinformowani przez wychowawcę o ewentualnych zagrożeniach oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów lub o zagrożeniu oceną naganną zachowania. Każdy uczeń powinien mieć do tego czasu co najmniej połowę ocen przewidzianych w dolnym limicie.

3. Propozycje te są widoczne dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym” i otrzymuje on brzmienie „Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalają oceny przewidywane wpisując je do dziennika elektronicznego, o czym informują uczniów. Propozycje te są widoczne dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym.

4. Rodzic jest informowany przez wychowawcę o wpisanych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub osobiście na wniosek rodzica.

5. Wszystkie oceny te są widoczne dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym.

### **7.3.1. Tryb podwyższenia przewidywanej oceny rocznej**

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy następnego dnia od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca informuje nauczyciela o złożonej pisemnej prośbie, wychowawca sprawdza spełnienie wymogów ust. 3 pkt 1 i 2, nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, wychowawca oddziału i nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie ucznia do sprawdzianu.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki niezwłocznie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do pisemnego sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu. Sprawdzian ten obejmuje zagadnienia realizowane w bieżącym roku szkolnym.
9. Oceniony sprawdzian, o którym mowa w ust. 8 zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli,
- 2) uczniów danej klasy

3) ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczyciela są ostateczne z zastrzeżeniem wynikającym z §63 ust. 2 pkt. 1.

## § 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

4. Dyrektor szkoły w ciągu 6 dni powołuje komisję, w skład której wchodzi:

l) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 64

1. Uczeń, który otrzymał ze wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego oceny wyższe od niedostatecznych, jest promowany do następnej klasy, względnie kończy szkołę.

2. Uczniowie nieklasyfikowani oraz uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali oceny niedostateczne mogą w szczególnych przypadkach skorzystać z możliwości egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Uczeń, który nie został sklasyfikowany i nie otrzymał zgody na egzamin klasyfikacyjny lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał przynajmniej jedną ocenę niedostateczną lub nie został sklasyfikowany z przedmiotów obowiązkowych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Prawo do powtarzania klasy przysługuje uczniowi tylko raz w cyklu nauki.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Uczeń może nie być sklasyfikowany 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.

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### § 65

Uczeń, który rezygnuje ze szkoły w trakcie roku szkolnego, a był klasyfikowany za I półrocze, otrzymuje oceny klasyfikacyjne zgodnie ze skalą końcową.

#### § 66

1. Uczeń kończy szkołę z **wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**.

2. Do średniej ocen wliczamy także roczne oceny uzyskane przez ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, na które uczęszczał.

### 7.4. Zasady oceniania zachowania

#### § 67

Ocenianie zachowania ma na celu:

1. Wspieranie wychowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw społecznych.

2. Przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz stymulowanie doskonalenia się.



3. Wspieranie ucznia w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym.
4. Uczenie odpowiedzialności za siebie i innych.
5. Tworzenie klimatu sprzyjającego rozwojowi osobowemu ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
6. Zachęcenie do dążenia w drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie.
7. Kształtowanie postaw zdrowego stylu życia bez nałogów i inspirowanie harmonijnego rozwoju ucznia.
8. Wychowywanie w szacunku do otaczającego nas środowiska naturalnego.
9. Wyrobienie szacunku dla wspólnego dobra jako postawy życia społecznego.
10. Formowanie wrażliwości moralnej ucznia, empatii.
11. Sprzyjanie dorastaniu ucznia do poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielnych decyzji dotyczących dalszej drogi kształcenia czy wyboru zawodu.

## §68

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia wiele elementów, szczególnie:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; (w przypadku nauki zdalnej przede wszystkim: frekwencja na zajęciach, aktywność na zajęciach organizowanych przez szkołę, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;)
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; (w przypadku nauki zdalnej- niezakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych online, przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;)
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły; w trakcie nauki zdalnej- uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość tj. wydarzenia kulturalne, uroczystości, działalność organizacji szkolnych
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej; również podczas pracy online (np. w wypowiedziach przez komunikatory, ale i posty)
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; w trakcie nauki zdalnej- przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) okazywanie szacunku innym osobom; w trakcie nauki zdalnej- głównie poprzez ocenę zachowania uczniów podczas trwania zajęć i wywiązywanie się ze wszystkich zajęć zleconych przez nauczycieli poprzez uwzględnienie formy, w jakiej uczniowie zwracają się do nauczycieli, w jakiej formie przekazują zadania, reagują na uwagi.

2. W systemie oceny zachowania uwzględnia się:

1) Sposób zachowania się ucznia w szkole, na wycieczce, na imprezach organizowanych przez szkołę; wywiązywania się z ról społecznych - dziecka, ucznia, mieszkańca regionu, odbiorcy kultury, młodego obywatela.

2) Postawę moralną ucznia przyjmowaną wobec kolegów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób - zwłaszcza szacunek, uczciwość, tolerancja, życzliwość, prawdomówność, poszanowanie godności i wolności, przestrzeganie prawa.

3) Umiejętność pracy w grupie; świadomość zasad i korzyści partnerskiej współpracy; postawę otwartości i gotowości do kompromisu, stopień dojrzałości w pojmowaniu dobra społecznego.

4) Poczucie odpowiedzialności za siebie i ponoszenie konsekwencji swojego postępowania, wyrażające się w dbałość o frekwencję, niespóźnianie się, systematyczne uczęszczanie na zajęcia; wywiązywanie się z prac ucznia, do wykonania których się zobowiązał (zarówno na lekcji, jak i prac dodatkowych).

5) Stosunek do obowiązków szkolnych i szkoły, zwłaszcza zainteresowanie zdobywaniem wiedzy i umiejętności, zaangażowanie intelektualne i emocjonalne, chęć uczenia się (nie efekty), sumienność, gotowość do poprawy swojego zachowania (w tym naprawianie własnych błędów) i samodoskonalenia.

6) Aktywność społeczną ucznia na tle klasy i szkoły, zaangażowanie w działalność organizacji szkolnych, młodzieżowych, samorządowych, lokalnych, artystycznych, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, turniejach, współtworzenie pozytywnego wizerunku.

7) Troskę o zdrowie własne i innych, promowanie zdrowego stylu życia (przy absolutnym zakazie używek i środków odurzających), dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

8) Postawę proekologiczną, wyrażającą się w szacunku do przyrody, świadomości zagrożeń środowiska naturalnego, podejmowaniu działań ekologicznych w najbliższym otoczeniu, przestrzeganiu zasad ładu i porządku w miejscach publicznych.

9) Kulturę osobistą - w relacjach szkolnych i pozaszkolnych, respektowanie norm kontaktów międzyludzkich, dbanie o etykietę językową, poprawność i piękno mowy ojczystej, dążenie do estetycznego wyglądu szkoły.

10) Gotowość niesienia pomocy innym (zwłaszcza słabszemu koledze), bezinteresowność, szacunek do poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności.

11) Dojrzałość postrzegania siebie i swojego miejsca w otoczeniu, umiejętność samooceny, samodzielność podejmowania ważnych decyzji.

## § 69

Skala ocen i kryteria oceniania zachowania.

1. Ocenę zachowania ucznia (roczną i śródroczną) ustala się według następującej skali:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

3. Kryteria ocen z zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń wyróżnia się spośród innych wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych i szkoły, jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy i nowych umiejętności, jest sumienny, zaangażowany intelektualnie i emocjonalnie, ma silną motywację uczenia się, wszechstronnie się rozwija, dąży do samodoskonalenia

b) uczeń zachowuje się wzorowo, zarówno w szkole, jak i na wycieczce czy innych imprezach organizowanych poza szkołą, jest przykładem dla innych, bardzo dobrze wywiązuje się z ról społecznych (zwłaszcza ucznia i młodego obywatela)

c) uczeń przyjmuje wobec kolegów, rodziców, nauczycieli postawę nienaganną moralnie tzn. opierającą się na szacunku, uczciwości, tolerancji, życzliwości, prawdzie, poszanowaniu godności, wolności i prawa, przestrzega norm obyczajowych.

d) uczeń posiada umiejętność pracy w grupie, przestrzega reguł współpracy, jest otwarty propozycje innych i gotów do kompromisu, dojrzałe pojmuje dobro społeczne.

e) uczeń ma głębokie poczucie odpowiedzialności za siebie i innych, systematycznie uczęszcza - ma 100 % - ową frekwencję (godziny nieusprawiedliwione od 0-2), jest obowiązkowy, pilnie wypełnia zobowiązania.

f) uczeń troszczy się o zdrowie własne i innych, jest propagatorem zdrowego stylu życia (absolutnie nie stosuje używek i środków odurzających), dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

g) uczeń prezentuje postawę proekologiczną, szanuje przyrodę, jest świadomy zagrożenia środowiska naturalnego, podejmuje działania ekologiczne w najbliższym otoczeniu, przestrzega zasad ładu i porządku w miejscach publicznych.

h) uczeń wykazuje się nienaganną kulturą osobistą, respektuje przyjęte normy relacji międzyludzkich, dba o etykietę językową, poprawność i piękno mowy ojczystej, dba o estetyczny wygląd własny i szkoły.

i) uczeń wykazuje gotowość pomocy innym, bezinteresownie wspiera słabego kolegę, szanuje poglądy innych, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności.

j) uczeń dojrzałe postrzega siebie i swoje miejsce w społeczeństwie, potrafi dokonać obiektywnej samooceny, samodzielnie podejmuje ważne decyzje.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń zachowuje się bardzo dobrze, zarówno w szkole, jak i na innych imprezach organizowanych poza szkołą, wywiązuje się z ról społecznych.

b) uczeń przyjmuje wobec kolegów, rodziców, nauczycieli postawę nienaganną moralnie tzn. opierającą się na szacunku, uczciwości, tolerancji, życzliwości, poszanowaniu godności i prawa, przestrzega norm obyczajowych.

c) uczeń posiada umiejętność pracy w grupie, przestrzega reguł współpracy, jest otwarty propozycje innych i gotów do kompromisu, dojrzałe pojmuje dobro społeczne.

d) uczeń ma głębokie poczucie odpowiedzialności za siebie i innych, systematycznie uczęszcza na zajęcia, dba o frekwencję (godziny nieusprawiedliwione 3-5), jest obowiązkowy, wypełnia zobowiązania.

e) uczeń wyróżnia się spośród innych pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych i szkoły, jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy i nowych umiejętności, jest sumienny, ma silną motywację uczenia się, wszechstronnie się rozwija.

f) uczeń jest aktywny społecznie na tle klasy i szkoły - angażuje się w działalność organizacji szkolnych (np. samorząd szkolny), młodzieżowych, artystycznych, godnie reprezentuje szkołę w konkursach, odpowiedzialnie współtworzy autorytet i prestiż szkoły.

g) uczeń troszczy się o zdrowie własne i innych, jest propagatorem zdrowego stylu życia (nie stosuje używek i środków odurzających), dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

h) uczeń prezentuje postawę proekologiczną, szanuje przyrodę, jest świadomy zagrożenia środowiska naturalnego, podejmuje działania ekologiczne w najbliższym otoczeniu,

i) uczeń wykazuje się nienaganną kulturą osobistą, respektuje przyjęte normy relacji międzyludzkich, dba o etykietę językową, poprawność i piękno mowy ojczystej, dba o estetyczny wygląd.

j) uczeń wykazuje gotowość pomocy innym, wspiera słabego kolegę, szanuje poglądy innych, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności.

k) uczeń dojrzałe postrzega siebie i swoje miejsce w społeczeństwie, potrafi dokonać obiektywnej samooceny, samodzielnie podejmuje ważne decyzje.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się dobrze. Jest przygotowany do pełnienia różnych ról społecznych, ale nie ze wszystkich się wywiązuje.

b) uczeń przyjmuje wobec kolegów, rodziców, nauczycieli postawę moralną, opartą na ogólnie przyjętych normach etycznych.

c) uczeń umie świadomie pracować z grupą, zna reguły postępowania, ale nie zawsze jest dość otwarty na pomysły innych, rozumie konieczność dobra społecznego.

d) uczeń jest odpowiedzialny i konsekwentny, dba o frekwencję (ma nie więcej niż 6-10 godzin nieusprawiedliwionych), stara się być punktualny i słowny.

e) uczeń ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy i umiejętności, wykazuje chęć uczenia się, zwykle jest sumienny, ale nie angażuje się, rozwija się w kilku dziedzinach.

f) uczeń jest dość aktywny na tle klasy (pełni jakieś funkcje klasowe), podejmuje działania w organizacjach szkolnych, młodzieżowych lub artystycznych.

g) uczeń troszczy się o swoje zdrowie, prowadzi zdrowy tryb życia (nie stosuje używek i środków odurzających), dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

h) uczeń szanuje przyrodę, ma świadomość zagrożenia środowiska naturalnego, przestrzega zasad ładu i porządku w miejscach publicznych.

i) uczeń wykazuje się kulturą osobistą, dba o komunikatywność, poprawność i stosowność swoich wypowiedzi, dba o estetyczny wygląd.

j) uczeń pomaga innym, toleruje cudze poglądy, nie akceptuje brutalności.

k) uczeń potrafi ocenić siebie, zwykle obiektywnie, nie zawsze widzi jednak swoje miejsce w społeczeństwie i ma trudności z podjęciem decyzji.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych zazwyczaj zachowuje się poprawnie (ale nie zawsze), jest świadomy różnych ról społecznych, ale wywiązuje się z nich niechętnie lub fragmentarycznie

b) uczeń zwykle wobec swojego najbliższego otoczenia przyjmuje postawę moralną, ale nie zawsze działa w zgodzie z ważnymi wartościami (np. wykazuje czasem brak szacunku, nie zawsze jest prawdomówny)

c) uczeń czasami współpracuje z grupą, ale nie docenia roli dialogu, a jego brak otwartości na innych może utrudniać grupie działanie, nie zawsze rozumie istotę dobra społecznego uczeń na ogół jest odpowiedzialny, ale unika ponoszenia konsekwencji swego postępowania, uczęszcza na zajęcia dość systematycznie, ale ma też godziny usprawiedliwione (od 11 do 16 godzin)

d) uczeń ma stosunek do obowiązków szkolnych pozytywny lub obojętny, nie wykazuje większych chęci do uczenia się i poprawiania własnych błędów, rozwija się najwyżej w jednej dziedzinie

e) uczeń aktywny społecznie, ale zawsze uczestniczy w działaniu jakiejś organizacji szkolnej czy pozaszkolnej

f) uczeń dba o swoje zdrowie, nie narażając też innych na niebezpieczeństwo (zakaz stosowania używek i środków odurzających)

g) uczeń nie niszczy przyrody, przestrzega porządku w miejscach publicznych,

h) uczeń nie zawsze pamięta o kulturze osobistej, dba o komunikatywność i poprawność swoich wypowiedzi,

i) uczeń niechętnie pomaga innym, ale nie akceptuje przemocy,

j) nie jest gotowy do samooceny i samodzielności,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się niepoprawnie i niestosownie, często nie respektuje zasad współżycia społecznego i nie akceptuje ról życiowych

b) uczeń często nie przestrzega norm obyczajowych i ogólnie przyjętych zasad etycznych (np. agresja, brak szacunku dla innych, kłamstwo, lekceważenie)

c) uczeń nie chce działać z grupą, lekceważy potrzeby innych, dezorganizuje pracę grupy,

d) uczeń nie czuje się odpowiedzialny za siebie i innych, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia - ma wiele godzin nieusprawiedliwionych (17-30)

e) uczeń ma stosunek do obowiązków szkolny obojętny, nie jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy - nie ma motywacji uczenia się, nie chce poprawiać swoich błędów,

f) uczeń nie jest aktywny społecznie, nie uczestniczy w działaniu organizacji młodzieżowych,

g) nie dba o zdrowie własne i innych (np. kary porządkowe za palenie papierosów, zakaz stosowania środków odurzających),

h) uczeń nie dba o przyrodę i porządek, nie ma świadomości ekologicznej,

i) uczeń nie dba o kulturę osobistą, nie dba o formę i jakość swoich wypowiedzi,

j) uczeń nie pomaga innym, ma skłonność do agresji, uczeń niedojrzale ocenia samego siebie, nie potrafi wyciągnąć wniosków na temat swojej przyszłości, nie potrafi podjąć decyzji

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia w większości następujące kryteria:

a) uczeń w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się nagannie, często nie respektuje zasad współżycia społecznego i nie akceptuje ról życiowych

b) uczeń nagminnie nie przestrzega norm obyczajowych i ogólnie przyjętych zasad etycznych (np. agresja, brak szacunku dla innych, kłamstwo, lekceważenie)

c) uczeń nie chce działać z grupą, jest obojętny na potrzeby innych, celowo dezorganizuje pracę grupy, jest aspołeczny

d) uczeń, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia - ma wiele godzin nieusprawiedliwionych (więcej niż 30 godzin)

e) uczeń ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych, nie jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy - nie ma motywacji uczenia się, nie chce poprawiać swoich błędów,

f) uczeń nie jest aktywny społecznie, nie uczestniczy w działaniu organizacji młodzieżowych

g) nie dba o zdrowie własne i innych (np. kary porządkowe za palenie papierosów, zakaz stosowania środków odurzających)

h) uczeń nie dba o kulturę osobistą, nie dba o formę i jakość swoich wypowiedzi,

i) uczeń nie jest zdolny do empatii, nie pomaga innym, ma skłonność do stosowania przemocy



j) uczeń niedojrzałe ocenia samego siebie, nie potrafi wyciągnąć wniosków na temat swojej przyszłości, nie potrafi podjąć decyzji

#### 4. Zasady funkcjonowania systemu oceny zachowania uczniów:

1) Ocenianie zachowania ucznia przeprowadza się dwa razy w ciągu roku – w związku z klasyfikacją na półrocze i na koniec roku.

2) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli, zainteresowanego ucznia oraz innych uczniów.

3) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 2 pkt. 2 w Rozdziale 7.

4) Propozycję oceny zachowania uczniów wychowawca przedstawia klasie na godzinie wychowawczej lub na odrębnym spotkaniu klasowym, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Każdy uczeń powinien na takiej lekcji wychowawczej dokonać samooceny swojego postępowania.

5) Wychowawca na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów z kryteriami oceny zachowania.

6) Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami ustala sposoby usprawiedliwiania nieobecności ucznia, zapoznaje rodziców z kryteriami oceny zachowania oraz ustala sposoby utrzymywania ścisłego kontaktu rodziców ze szkołą i odwrotnie.

## § 70

### **7.5. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń przyjęty ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Dla przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
  - 4) w egzaminie mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, opiniuje członek komisji a zatwierdza przewodniczący komisji.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania w przypadku edukacji domowej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Niezgłoszenie się na egzamin w terminie uzgodnionym przez dyrektora i rodziców bez wcześniejszego usprawiedliwienia jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

## 7.6. Egzamin poprawkowy

### § 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego może złożyć uczeń lub jego rodzice najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. W wyjątkowych przypadkach, podyktowanych w szczególności sytuacją losową ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w §71 ust. 6 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę za wyjątkiem opisanym w p.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 72

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §63 ust. 2 pkt.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §63 ust. 2 pkt.1.
3. 1) W przypadku zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności, może być przeprowadzany w sposób zdalny, w szczególności poprzez wideokonferencję za pośrednictwem platformy Microsoft Teams:
  - a) uczeń otrzymuje zadania do wykonania oraz wyjaśnienie egzaminatora dotyczące szczegółów technicznych ich wykonania
  - b) uczeń przesyła odpowiedzi do członków komisji w sposób wskazany przez przewodniczącego,
  - c) komisja wspólnie decyduje o wyniku egzaminu.
- 2) Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem metody ustalonej przez dyrektora.
- 3) Jeśli metody nauki zdalnej uniemożliwiają przeprowadzenie egzaminu w części ustnej i pisemnej, wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

4) Jeśli metody nauki zdalnej uniemożliwiają formę praktyczną egzaminu z plastyki, informatyki lub wychowania fizycznego, wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

5) W protokole egzaminu przeprowadzonego online zamieszcza się zwięzłą informację o warunkach technicznych jego przeprowadzenia.

## **7.7. Sposoby informowania rodziców**

### § 73

Nauczyciele w relacji z rodzicami winni zachować: życzliwość, dyskrecję, umiejętność wysłuchania innego zdania.

### § 74

1. Formy kontaktu z rodzicami:

- 1) zebranie ogólnoszkolne,
- 2) zebranie ogólnoszkolne z pogadanką na tematy wychowawcze,
- 3) zebrania klasowe, okresowe i śródk okresowe oraz nadzwyczajne,
- 4) indywidualne konsultacje z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica podczas ustalonego wcześniej dyżuru wychowawcy,
- 5) rozmowy telefoniczne,
- 6) korespondencja.

2. W sytuacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, komunikacja nauczycieli z uczniami i ich rodzicami odbywa się:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną,
- c) drogą mailową,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji lub poprzez komunikator głosowy.

### § 75

Terminy zebrań są ustalane przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

### § 76

Obecność rodziców na zebraniach jest niezbędnym elementem współpracy rodziców ze szkołą.

## § 77

Nawiązując do Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców respektujemy prawo i obowiązek rodziców do wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechania ich.

## § 78

Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do informacji na temat postępów edukacyjnych ich dzieci.

## § 79

Rodzice są współodpowiedzialni za proces nauczania swoich dzieci.

## § 80

Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

## § 81

Rodzice mają prawo tworzyć reprezentatywne gremia na wszystkich poziomach życia szkoły w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły.

## § 82

Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak, aby wzmocnić jej wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych.

## § 83

Rodzice mają prawo oczekiwać od szkoły wysokiej jakości usług edukacyjnych.

## **Rozdział 8 Zasady rekrutacji do VIII LO**

## §84

Podstawę prawną stanowi obowiązujące w danym roku rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczące warunków i trybu

przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, w szczególności:

1. sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów, uwzględniając zapewnienie przyjmowania kandydatów do wybranych szkół na równych i przejrzystych zasadach oceny ich wiedzy, umiejętności i osiągnięć,
2. sposobu ustalania punktacji przypadku osób zwolnionych z egzaminu,
3. warunków i trybu przyjmowania do szkoły osób powracających z zagranicy
4. warunków przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych
5. sposobu, trybu i terminu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, oraz składu i zdań komisji rekrutacyjnej, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania elektronicznego systemu rekrutacji
6. sposobu i terminu podania do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego oraz listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

#### § 85

1. O przyjęcie do klasy pierwszej VIII LO mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

#### § 86

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza dyrektor szkoły.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności: ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje kandydata w drodze decyzji administracyjnej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

#### § 87

1. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej VIII LO decyduje liczba zgromadzonych przez nich punktów rekrutacyjnych, a w razie równej liczby tych punktów dodatkowe kryteria określone w § 8. Jeżeli powyższe kryteria nie są rozstrzygające, decyzję o przyjęciu podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

2. Przy ustalaniu liczby punktów osiąganych przez kandydatów brane są pod uwagę kryteria zawarte w statucie szkoły, uwzględniające:

1) oceny z języka polskiego, matematyki oraz dwóch wybranych przedmiotów, które muszą być odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły i zaświadczeniu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

2) inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:

a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,

b) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

c) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do liceum składa wniosek do nie więcej niż trzech szkół ponadpodstawowych.

4. Laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowany bez postępowania rekrutacyjnego.

## § 88

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

3. Kandydaci zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty, przyjmowani są w oparciu o odrębne przepisy.



## § 89

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w trzecim etapie bierze się pod uwagę kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 90

Wykaz konkursów przedmiotowych oraz innych konkursów, wymienianych na świadectwie ósmoklasisty, organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym, ogłaszany jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Lublinie.

## § 91

Kalendarium postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego na dany rok szkolny określa Kurator Oświaty publikując je na stronie internetowej Kuratorium Oświaty.

## § 92

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, dopóki uczęszczają oni do szkoły, a w przypadku kandydatów nieprzyjętych - do czasu zakończenia postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 9 Ceremoniał VIII LO**

### §93

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli,
- 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,

- 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczość”. Osoba prowadząca uroczystość podaje odpowiednie komendy,
- 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar,
- 9) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) w trakcie ślubowania uczniów klas czwartych,
  - f) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - g) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - h) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - i) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie uczniów,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

## 1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

### 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” – ślubowanie klas pierwszych. Uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej. Chorąży pocztu pochyła sztandar. Przedstawiciele poszczególnych klas pierwszych podchodzą do sztandaru, unoszą prawe dłonie na sztandar (palce jak przy salutowaniu) i powtarzają tekst roty ślubowania:

### Ślubuję uroczyście

będąc uczniem VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Lublinie przestrzegać Statutu szkoły, sumiennie i uczciwie wypełniać obowiązki ucznia, systematycznie i wytrwale uczyć się, brać aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Ślubuję uroczyście swoją nauką i postawą dbać o dobre imię szkoły i o jej mienie, umacniać więź i przyjaźń między ludźmi, świadomie uczestniczyć w rozwoju naszej Ojczyzny. Można dodać: Tak mi dopomóż Bóg!

Po ślubowaniu pada komenda „Spocznij”, reprezentanci klas pierwszych wracają na swoje miejsca,

- d) “Do ślubowania” - przekazanie sztandaru klasom trzecim. Uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej. Chorąży pocztu pochyła sztandar. Przedstawiciele poszczególnych klas trzecich i czwartych podchodzą do sztandaru, unoszą prawe dłonie na sztandar (palce jak przy salutowaniu). Przedstawiciel klas czwartych wypowiada słowa przysięgi: “Kolego, przekazuję ci sztandar – symbol VIII Liceum Ogólnokształcącego, który towarzyszył nam przez cztery lata nauki i przyrzekam w imieniu absolwentów, że będziemy godnie reprezentować imię szkoły”. Przedstawiciel klas trzecich odpowiada słowami przysięgi: “Przyrzekam, że będę godnie kontynuował tradycje szkoły i nie złamię złożonego przyrzeczenia.” Po ślubowaniu pada komenda “Spocznij”, reprezentanci klas trzecich i czwartych wracają na swoje miejsca.

- e) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet

dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły odprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

### § 95

Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega odrębnym przepisom.

### § 96

Uczeń, który ze względów losowych przerywa naukę zachowuje przez okres jednego roku prawo kontynuowania nauki w liceum.

### § 97

Szkoła umożliwi szybsze ukończenie liceum poprzez system egzaminów klasyfikacyjnych i uczęszczanie na zajęcia z klasą programowo wyższą oraz indywidualny tryb nauczania.

### § 98

1. Ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonuje się w miarę potrzeb we współpracy z Samorządem Uczniowskim i rodzicami.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

### § 99

Wewnętrzne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w VIII LO zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

### § 100

Wszelkie zmiany niniejszego Statutu przyjmowane są w drodze uchwały Rady pedagogicznej.