

**STATUT**  
**CXXXVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego**  
**w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8**  
**im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7**  
(tekst ujednolicony z dnia 19.01.2016 r.)

**ROZDZIAŁ I**  
**postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne, zwane dalej „liceum” funkcjonujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwane dalej „ośrodkiem”, jest liceum ogólnokształcącym w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Pełna nazwa liceum brzmi:  
CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie, ul. Koźmińska 7  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8  
im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7
3. Liceum posiada pieczęć urzędową o następującej treści:  
CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie
4. W nazwie liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne”.
5. Liceum jest jednostką budżetową m. st. Warszawy.
6. Organem prowadzącym liceum jest Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy.
7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty
8. Liceum obejmuje swoją działalnością młodzież słabo widzącą, także z niepełnosprawnością sprzężoną.
9. Za zgodą Prezydenta m. st. Warszawy do liceum mogą uczęszczać uczniowie z innymi niepełnosprawnościami.
10. Do liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych/pełnoletniego kandydata, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz skierowanie Biura Edukacji .st. Warszawy wydane na wniosek Starosty Powiatu, właściwego dla miejsca zamieszkania (skierowanie dotyczy wyłącznie uczniów spoza Warszawy),
11. Do liceum uczęszcza młodzież do ukończenia w danym roku szkolnym 24 roku życia.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA LICEUM**

**§ 2**

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, w szczególności:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) tworzy optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i

- fizycznego uczniów;
- 3) rozwija w uczniach umiejętność efektywnego posługiwania się wzrokiem;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
  - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
  - 6) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 8) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Liceum umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i w tym celu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  3. Liceum naucza zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, przede wszystkim tyflopedagogiki.
  4. Integralnym elementem szkolnych planów nauczania w poszczególnych oddziałach są prowadzone z uczniami zajęcia rewalidacyjne.
  5. Liceum organizuje dla uczniów następujące zajęcia rewalidacyjne: usprawnianie widzenia, orientacja przestrzenna, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, rehabilitacja podstawowa, rehabilitacja ruchowa, nauka pisma Braille'a.
  6. Liceum realizuje cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
  7. Liceum we współpracy z rodzicami uczniów realizuje dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów program wychowawczy i program profilaktyczny.
  8. Liceum wspiera uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, w tym również pomoc materialna.
  9. Liceum może podejmować współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami w celu realizacji zadań statutowych.

### § 3

1. W realizacji swoich zadań liceum współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
2. Na początku roku szkolnego rodzice zapoznawani są z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i w klasie. Czyni to dyrektor i wychowawcy. Na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym rodzice są zapoznawani:
  - 1) z programem wychowawczym na dany rok szkolny,
  - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - rodzice uczniów klas pierwszych; zmianami tych przepisów - rodzice uczniów klas wyższych.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala dyrektor i zatwierdza rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo do informacji i porad w sprawach wychowania, postępów i trudności w nauce swoich dzieci.
5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

### § 4

1. W liceum realizuje się zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb psychofizycznych oraz środowiskowych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele zgodnie z planem lekcji;
  - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wydali zgodę na takie zajęcia;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek naukowych, imprez kulturalno-oświatowych – opiekunowie grup;
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Drogi ewakuacyjne w budynku są oznaczone. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami tyflotechniki.
4. W razie wypadku na zajęciach lub w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, nauczyciel:
  - 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 2) natychmiast zawiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą, a w przypadku prowadzenia zajęć – nauczyciel prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej, a sam zajmuje się poszkodowanym;
  - 3) jeżeli przyczyna wypadku związana jest z niesprawnością techniczną obiektu szkolnego, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
  - 4) jeżeli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki szkolnej wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
  - 5) szczegółowe procedury postępowania podczas wypadków oraz w czasie innych zagrożeń i sytuacji konfliktowych określi rada pedagogiczna.
5. Dostęp do treści Internetu, która może stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów jest ograniczony poprzez zastosowanie specjalnego programu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANIZACJA LICEUM**

##### **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 8 do 10. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, minimalną liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
2. Podczas niektórych zajęć, w celu zapewnienia specjalnych warunków nauki lub ze względów bezpieczeństwa, za zgodą organu prowadzącego oddział klasowy może być podzielony na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.
3. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu sumarycznego czasu tych zajęć przewidzianego w rozkładzie tygodniowym.
5. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut z wyjątkiem przerwy po pierwszej lekcji, trwającej 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i trwać co najmniej 15 minut.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

- świętecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
  8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  9. Część zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych może być przeprowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych lub w czasie wycieczek i wyjazdów.

## § 6

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
2. Liceum realizuje nauczanie przedmiotów ogólnokształcących w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
3. Czas trwania nauki w liceum wynosi trzy lata.
4. Świadectwo ukończenia nauki w liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego.

## ROZDZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI

### § 7

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów, dyrektor ośrodka powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor ośrodka – przewodniczący;
  - 2) wicedyrektor lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
  - 3) nauczyciele wytypowani przez dyrektora – członkowie.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy:
  - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
  - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji rozpatruje dyrektor ośrodka w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
4. Rekrutacja do liceum odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji wprowadzanym zarządzeniem dyrektora ośrodka.
5. O przyjęciu uczniów decydują kryteria, uwzględniające:
  - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
  - 3) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
  - 4) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 6) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2;
  - 7) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;

6. Przepisu ust. 5 pkt 4 nie stosuje się do kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
7. Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odrębne przepisy.
8. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 5.
9. Kandydat zobowiązany jest złożyć: podanie o przyjęcie, trzy zdjęcia, świadectwo ukończenia gimnazjum i orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych w liceum może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale klasowym określonej w § 5 ust. 1 Statutu.

## **§ 9**

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dla zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego wskazane jest, aby ten sam nauczyciel prowadził nauczanie danego przedmiotu w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 10**

1. Uczniowie liceum korzystają z biblioteki ośrodka.
2. Biblioteka tworzy warunki do:
  - 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabo widzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
  - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
  - 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. Nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi ośrodka w zakresie:
  - 1) gromadzenia zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych;
  - 2) prenumeraty czasopism;
  - 3) kierowania uczniów do biblioteki z zadaniami wymagającymi samodzielnego poszukiwania informacji;

- 4) różnych form pracy pozalekcyjnej.
4. Zasady udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki.

## **§ 11**

1. Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą mieszkać w internacie funkcjonującym w strukturze ośrodka.
2. Szczegółową organizację internatu określa statut ośrodka.

## **§ 12**

Na terenie liceum i w jego otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia oraz używania: narkotyków, alkoholu, papierosów (w tym e- papierosów), innych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, a także przebywania na jego terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY LICEUM**

### **§ 13**

1. Organami Liceum są:
  - 2) dyrektor;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) rada rodziców.
2. W liceum może zostać powołana rada liceum.

### **§ 14**

1. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne oraz różne formy wspomagania uczniów słabo widzących;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
  - 5) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
  - 6) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w liceum;
  - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 8) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników liceum;
  - 9) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 11) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualnego nauczania, dla uczniów posiadających orzeczenia w tym zakresie;
  - 12) udzielanie zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 13) powoływanie komisji stypendialnej i przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce lub

- za osiągnięcia sportowe;
- 14) możliwość wnioskowania do Prezydenta m.st. Warszawy o przyznanie uczniom świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
  3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
    - 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów liceum wyników nauczania;
    - 2) efektywne prowadzenie procesu rewalidacji;
    - 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu;
    - 4) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie liceum i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
    - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 6) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania;
    - 7) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym liceum.

## § 15

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian do statutu liceum;
  - 7) uchwalanie oraz nowelizowanie statutu liceum oraz regulaminów obowiązujących w liceum;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 9) opiniowanie w szczególności w sprawach:
    - a) utworzenia stanowiska wicedyrektora;
    - b) wniosków dyrektora w sprawie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
    - c) organizacji pracy szkoły, w tym w sprawie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - d) projektu planu finansowego liceum;
    - e) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych;
    - f) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
3. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

## § 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.-
2. Samorząd określa regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji

podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 17**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) wszystkich uczniów.
2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego liceum;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 3) projekt regulaminu współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów;
  - 4) przedmioty realizowane w rozszerzeniu w danej klasie liceum w trzyletnim cyklu nauczania.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw placówki.
5. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów) oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

## **§ 18**

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach.
2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora. Dyrektor może także, w celu rozwiązania konfliktu, powołać komisję składającą się z przedstawicieli spornych stron.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM**

## **§ 19**

1. W liceum pracują nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny na jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów;
  - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i towarzyszącym mu

- zajęciom rewalidacyjnym;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
8. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć; opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych; organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. Wymiar czasu pracy psychologa, pedagoga, instruktora rehabilitacji widzenia, nauczyciela orientacji przestrzennej, logopedy i innych specjalistów określają odrębne przepisy.

## § 20

1. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela-wychowawcy.
2. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie.

## § 21

1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) systematyczne udostępnianie zbiorów;
    - b) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
    - c) poradnictwo w wyborach pozycji czytelniczych;
    - d) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych im materiałów i pomocy w organizowaniu pracy z książką oraz czasopiśmem;
  - 2) w zakresie pracy bibliotecznej:
    - a) gromadzenie i katalogowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi zasadami;
    - b) selekcja zbiorów;

- c) konserwacja zbiorów;
- d) zapewnienie właściwej organizacji, wyposażenia i estetyki lokalu bibliotecznego;
- e) planowanie rocznej pracy i składanie w każdym półroczu roku szkolnego sprawozdań z pracy biblioteki.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE LICEUM

### § 22

1. Uczeń liceum jest wychowankiem ośrodka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) zajęć specjalistycznych prowadzonych grupowo lub indywidualnie, wspomagających jego niepełnosprawność bądź inne deficyty rozwojowe;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących spraw liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
  - 8) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 9) wpływania na działalność liceum przez uczestnictwo w samorządzie uczniowskim;
  - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
  - 11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, w formie stypendium lub zapomogi przyznanej przez szkolną komisję stypendialną zgodnie z możliwościami finansowymi liceum;
  - 12) nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 13) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o możliwość powtarzania klasy - jeden raz w cyklu kształcenia.
3. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo do złożenia skargi do dyrektora za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje liceum;
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w nich;
  - 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom liceum;
  - 4) przestrzegania ustaleń organów statutowych;
  - 5) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej;
  - 6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 7) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy;

- 8) dbania o kulturę słowa, dbałości o schludny wygląd;
  - 9) dbania o mienie liceum, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 10) przestrzegania zasad higieny przy korzystaniu z toalet szkolnych;
  - 11) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne, gotowości do tych zajęć oraz wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 13) dostarczania wychowawcy oddziału usprawiedliwienia swojej nieobecności w liceum zgodnie z zasadami określonymi w § 40 p. 20 pp. 5;
  - 14) przestrzegania przyjętych w liceum zasad dotyczących używania telefonów komórkowych oraz korzystania z innych urządzeń umożliwiających nagrywanie dźwięku i obrazu.
5. W czasie zajęć obowiązuje w liceum zakaz używania telefonów komórkowych.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
7. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących, nauczyciel lub wychowawca sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może zabrać telefon lub inne urządzenie do depozytu.

### § 23

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy oddziału w obecności uczniów;
  - 2) pochwałą dyrektora w obecności uczniów całej szkoły;
  - 3) list pochwalny lub dyplom;
  - 4) nagrodę rzeczową przyznaną na wniosek wychowawcy, członka rady pedagogicznej lub młodzieżowych organizacji działających w szkole;
2. Za niewypełnianie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych liceum uczeń może zostać ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
  - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora;
  - 4) pisemnym upomnieniem dyrektora;
  - 5) pozbawieniem przywilejów i sprawowanych funkcji;
  - 6) naganą wychowawcy oddziału;
  - 7) naganą dyrektora;
  - 8) skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących.
3. Podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów stanowi w szczególności rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie, przyjście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, picie alkoholu, zażywanie używek na terenie szkoły, agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły, dokonanie kradzieży, pobicia, dezorganizacja zajęć w placówce, fałszowanie dokumentacji, dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany, absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, począwszy od dnia rozpoczęcia nauki.
4. W przypadku brutalnych aktów agresji wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły

oraz za nieprzestrzeganie zakazu określonego w § 12 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, z pominięciem uregulowań opisanych w ust. 2 pkt 1-4.

5. Dyrektor informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

6. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Od nałożonej kary określonej w ust. 2 pkt 1-4 uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora, a w przypadku skreślenia z listy - do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 24**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia- polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie liceum.

#### **§ 25**

Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych.
- 7) 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.

#### **§ 26**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania ,
- 3) bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie, według przyjętej w liceum skali;
- 4) ustalanie warunków egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 27**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 28**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie poznają zasady oceniania zachowania na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej, rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

### **§ 29**

1. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ustnie lub pisemnie. Pisemna ocena nauczyciela zawiera informację o stopniu opanowania przez ucznia kontrolowanego zakresu materiału oraz o ewentualnych zaleceniach lub jest oceną punktową z ustaloną skalą punktacji.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  - 1) Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
  - 3) Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym). Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
3. Dokumentacji dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora Ośrodka.

### **§ 30**

Na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel jest obowiązany indywidualizować program nauczania ucznia oraz pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 31

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 32

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. **Półrocze I** kończy się oceną śródroczną. Półrocze II - roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
4. Ocena śródroczna lub roczna nie jest automatycznie wyliczoną średnią stopni częściowych. Decyzję co do końcowej oceny podejmuje nauczyciel w oparciu o pracę i wyniki ucznia w całym okresie podlegającym ocenie.

### § 33

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
- 3) stopień dobry - 4 – db.
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst.
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.
- 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków '+' i '-'.

Oceny wyszczególnione w punktach 1)-5) są ocenami pozytywnymi, ocena wyszczególniona w punkcie 6) jest oceną negatywną.

2. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy
  - b) posiada wiedzę wykraczającą poza program
  - c) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia
  - d). osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie
  - b) bierze czynny udział w zajęciach
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy
  - d) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach
  - e) umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, a także łączy zdobytą wiedzę z różnych przedmiotów
  - f) jest zawsze przygotowany merytorycznie do zajęć lekcyjnych
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie w pełni opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
  - b) poprawnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz w widoczny sposób pracuje nad ich uzupełnieniem
  - b) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych
  - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy, jeśli jest to wymagane przez nauczyciela
- 6) samodzielnie rozwiązuje najprostsze zadania wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu
- 7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawy programowej
  - b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy
  - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
  - d) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

### § 34

1. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są w takim przypadku ustalane również według skali określonej w paragrafie 3 pkt. 3.6.

### § 35

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo-rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;
  - 3) praca ucznia na lekcji, ćwiczenia.
4. Liczba prac klasowych w półroczu jest ustalana przez zespół przedmiotowy na początku roku szkolnego i zależy od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Liczba ta powinna być adekwatna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż trzy w półroczu.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania krótkiego sprawdzianu pisemnego (kartkówki) zamiast odpowiedzi ustnej. Krótki sprawdzian może obejmować materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziany.
6. Sprawdzian obejmujący większy zakres materiału (praca klasowa) powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia trzy. Klasa może zgodzić się na większą liczbę prac klasowych. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę.
7. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni, krótki sprawdzian – do tygodnia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na

której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.

9. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym). Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych
10. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a następnie zwracane uczniom
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, w jednym dodatkowym terminie. Stopień trudności pracy w dodatkowym terminie nie może być wyższy od stopnia trudności pracy poprawianej.
12. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie będzie mógł uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym nauczyciela, który zadecyduje o terminie pisania tej pracy. Jeżeli uczeń ma w czasie zapowiedzianej pracy kontrolnej wcześniej wyznaczoną wizytę u lekarza, obowiązek stawienia się przed komisją wojskową itp., jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela przed pracą kontrolną. Nieobecność na pracy kontrolnej, inna niż przynajmniej trzydniowe zwolnienie lekarskie i w/w powody, jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
13. Rodzice (opiekunowie prawni) są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
14. 13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora Ośrodka.

### § 36

1. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu -w sierpniu.
3. Podczas ustalania oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego (a nie tylko z II półrocza).
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy, a wyniki klasyfikacji rocznej ponadto w arkuszu ocen ucznia.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną. O zagrożeniu oceną niedostateczną należy poinformować ucznia oraz jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej - rodzice ucznia odbierają informację w szkole lub jest ona wysyłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

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

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

12. Dyrektor 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.

13. Dyrektor 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.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

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

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

18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w

szczegółności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

25. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny, przeprowadzonego zgodnie z § 36.

26. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 37.

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

28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy o systemie oświaty.

### § 37

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona, lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych- nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) dwóch nauczycieli z -liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca klasy
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; ~~z~~
- d) pedagog
- e) psycholog
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1 w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji
  - b) termin sprawdzianu
  - c) zadania (pytania) sprawdzające
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

9. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu, a po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustala ocenę.

10. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz, bez prawa głosu, wychowawca klasy.

11. Nauczyciel uczący może być na własną prośbę zwolniony z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor powołuje wówczas do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

14. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora .

16. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

### § 38

1. W klasie pierwszej i drugiej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach, np. gdy wnioskuje w tym zakresie rodzice (opiekunowie prawni). W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji
- b) termin egzaminu
- c) pytania egzaminacyjne
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

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

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

### § 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

lekcjach tego przedmiotu w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który w ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) imiona i nazwiska nauczycieli

b) termin egzaminu

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne

d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 37 ust.1)

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do

oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej za I półrocze.

5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu liceum przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 41

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

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

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 39 ust. 6 i 7.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawców internatu oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez radę pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania. W przypadku wystawienia oceny nagannej rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o tym fakcie w formie pisemnej.

7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;

- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
11. Wychowawca klasy oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę jego:
  - 1) kulturę osobistą;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) postawę społeczną i stosunek do samego siebie.
12. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) godnie reprezentuje liceum i ośrodek,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę),
  - 3) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne
  - 4) właściwie zachowuje się na lekcji i przerwach
  - 5) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole, samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych, jest samodzielny
  - 6) szanuje wspólną i cudzą własność,
  - 7) jest koleżeński i życzliwy;
  - 8) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
  - 9) jest przykładem kultury osobistej;
  - 10) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 11) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
13. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być pogarszający się stan zdrowia, złe warunki rodzinne, słaba kondycja psychiczna, nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.
14. Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje, ale czyni to poprzez nakłanianie, zachęcanie, kontrolowanie przez nauczycieli i wychowawców. Realizacja wzorowych zachowań jest zadowolająca, chociaż napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia.
15. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który, bez rażących uchybień poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statutu liceum.
16. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco i świadomie narusza zasady określone w statucie liceum, w szczególności: pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie, a zastosowane środki wychowawcze pozytywnie oddziałują na sposób zachowania.
17. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który odrzuca z pełną świadomością wszystkie pozytywne zachowania i postawy. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą pomimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działa na swoją szkodę, a także wywiera demoralizujący wpływ na innych.
18. Dopuszcza się wystawienie oceny poprawnej uczniowi, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków, jeżeli wykazał skruchę, znacząco poprawił swoje postępowanie, naprawił wyrządzone krzywdy i szkody. W wyjątkowych przypadkach

dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.

19. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria dotyczące liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na lekcjach i spóźnień w ciągu półroczu:
  - 1) ocenę **wzorową** lub bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 2.
  - 2) ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 4, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 4;
  - 3) ocenę **poprawną** może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 6 (lub jest to jeden dzień), a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 6.
20. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:
  - 1) każda nieobecność lub spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne powinny być usprawiedliwione;
  - 2) uczniowie przedstawiają pisemne usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia wychowawcy klasy; nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny); uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność;
  - 3) w przypadku choroby, nieobecności z innych powodów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia powinni niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą klasy i poinformować o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności ucznia w szkole;
  - 4) rodzice (opiekunowie) mogą usprawiedliwić spóźnienie lub krótką (do trzech dni) nieobecność ucznia w szkole ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy. Dłuższa nieobecność wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej. W przypadku nieobecności trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy może zobowiązać rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka;
  - 5) uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie powinien przedstawić usprawiedliwienie od rodziców (opiekunów prawnych) jak najszybciej po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni po zakończonej nieobecności. Uczeń mieszkający w internacie w wyjątkowych przypadkach może przedstawić usprawiedliwienie po następnym przyjeździe z domu, nawet jeśli wiąże się to z przekroczeniem siedmiodniowego terminu usprawiedliwień;
  - 6) uczeń pełnoletni jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu trzech dni po zakończonej nieobecności. Wychowawca klasy może zażądać od niego dodatkowych wyjaśnień, jak również ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia, tzn. uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną;
  - 7) spóźnienie na lekcję ma prawo usprawiedliwić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący tę lekcję. Uczeń usprawiedliwia swoje spóźnienie ustnie, nauczyciel lub wychowawca może zażądać odpowiedniego potwierdzenia pisemnego od jego rodziców (opiekunów prawnych). Pełnienie dyżuru w internacie przez ucznia nie może być usprawiedliwieniem spóźnienia na lekcje.
21. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) na 30 dni (w przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
  - 2) rodzice zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;
  - 3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzic (opiekun prawny) składa w formie pisemnej do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym

uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania (nie dotyczy oceny nagannej). Uzasadnienie powinno zawierać przekonywujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny;

- 4) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;
- 5) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami internatu (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej) roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą o stopień od proponowanej oceny nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał pracę na rzecz klasy, ośrodka, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym. Rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń informowani są pisemnie na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu. Ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 7) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.

## **§ 42**

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Rada pedagogiczna liceum ma prawo wprowadzać zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. O zmianach tych uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są informowani na początku nowego roku szkolnego lub niezwłocznie po dokonaniu zmian, jeśli wprowadzono je w ciągu roku szkolnego

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 43**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania wychowanków i pobytu w placówce zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji planów rozwoju oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przyjmowania, klasyfikacji i promowania uczniów, wydawania świadectw ukończenia szkoły, dyplomów, zatrudnienia i funduszu płac, dyscypliny pracowników liceum, działalności administracyjnej i finansowej, sprawozdawczości statystycznej.

## **§ 44**

Liceum posiada sztandar wspólny dla całego ośrodka oraz wspólny ceremoniał szkolny.

## § 45

1. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 1.