

Załącznik  
do Uchwały Nr 4/30/11/2017  
Rady Pedagogicznej  
IV Liceum  
Ogólnokształcącego w  
Puławach  
z dnia 30 listopada 2017 r.

**STATUT**

**IV LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**w Puławach**

## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna .....	3
Preambuła .....	4
Rozdział 1: Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły .....	
Rozdział 3: Organa szkoły.....	10
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły .....	15
Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	20
Rozdział 6: Uczniowie szkoły .....	24
Rozdział 7: Wewnątrzszkolny system oceniania.....	29
1) Postanowienia ogólne.....	29
2) Cele i ogólne zasady oceniania.....	30
3) Szczegółowe zasady i formy oceniania.....	33
4) Ocenianie aktywności ucznia.....	37
5) Ogólne kryteria oceniania.....	37
6) Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania wypowiedzi pisemnych .....	38
7) Szczegółowe zasady oceniania wypowiedzi ustnych.....	40
8) Klasyfikowanie uczniów.....	40
9) Egzamin klasyfikacyjny.....	41
10) Egzamin poprawkowy.....	43
11) Ocenianie zachowania uczniów.....	45
12) Zasady promowania uczniów.....	45
13) Dokumentacja oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	46
14) Zasady informowania rodziców, (prawnych opiekunów) uczniów o poziomie osiągnięć szkolnych.....	47
Rozdział 8: Współpraca z rodzicami.....	49
Rozdział 9: Postanowienia końcowe.....	50

## PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- 2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) - rozdział 3a i 3b
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr. 61, poz. 624 z późn. zmianami),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.),
- 15) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

## **PREAMBUŁA**

Proces wychowawczy i dydaktyczny realizowany w IV Liceum Ogólnokształcącym w Puławach opiera się o uniwersalne wartości człowieka: odpowiedzialność za siebie i innych, szacunek dla drugiego człowieka i dziedzictwa narodowego oraz środowiska naturalnego i zdrowy, wolny od nałogów styl życia. Przyjęty przez szkołę model wychowania przygotowuje uczniów do pełnego i świadomego uczestniczenia w życiu społecznym.

Dyrekcja i pracownicy IV Liceum Ogólnokształcącego w Puławach, budują szkołę przyjazną i twórczą. We współpracy z władzami oświatowymi, władzami lokalnymi oraz społecznością rodziców tworzą optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów. Oferta edukacyjna szkoły uwzględnia oczekiwania i zainteresowania każdego ucznia, przygotowuje wszystkich uczniów do dalszego etapu kształcenia i umożliwia im odnalezienie się we współczesnej rzeczywistości. Szkoła zapewnia uczniom warunki do samorealizacji, uczy rozwiązywania problemów, otwartości na potrzeby innych ludzi i pomaga zrozumieć świat.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Szkoła nosi nazwę: IV Liceum Ogólnokształcące w Puławach zwane dalej Liceum lub szkołą. Szkoła posiada oddziały sportowe.
2. Siedziba szkoły mieści się w Puławach przy ul. C. K. Norwida 8A, 24 – 100 Puławy.
3. Szkoła wchodzi w skład Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Puławach

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Puławski.
2. Siedziba Powiatu Puławskiego znajduje się w budynku przy ulicy Aleja Królewska 19.

#### § 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

#### § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
2. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów według zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Szkolnego Systemu Oceniania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.

#### § 5

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka ręczna dziewcząt i chłopców oraz piłka nożna dziewcząt.
2. Szkoła w ramach programu szkolenia sportowego organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
3. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum.
4. Szkolenie sportowe w szkole odbywa się w oparciu o program szkolenia sportowego opracowany dla danej dyscypliny.
5. Szkoła może współpracować z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w szkole wynosi co najmniej 10.

7. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w szkole dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny i dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum.
9. Liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 20 i jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa i specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym i szkole sportowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

## § 6

1. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.

## § 7

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego uczniom szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Zasady odpłatności uczniów za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### Cele i zadania szkoły

## § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Umożliwia wszechstronny rozwój ucznia.

3. Zapewnia uzdolnionej sportowo młodzieży harmonijne kształcenie dydaktyczne z realizacją programu treningowego.
4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do matury.
5. Propaguje i realizuje model wychowania oparty o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego
6. Zapewnia realizację programu nauczania w trakcie trwania obozów, zgrupowań.
7. Działa w kierunku rozwijania uzdolnień sportowych uczniów poprzez organizowanie imprez sportowych o charakterze krajowym i międzynarodowym.
8. Otocza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych.
9. Zapewnia odpowiednią bazę sportową dla uczącej się młodzieży, niezbędną do realizacji szkolenia sportowego.
10. Przygotowuje uczniów do reprezentowania Szkoły, Regionu, Polski w zawodach najwyższej rangi typu Olimpiada, Mistrzostwa Świata i Europy oraz Mistrzostwa Polski.
11. Współpracuje z klubami sportowymi, warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a klubem sportowym.
12. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych
  - 4) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 5) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą.
13. Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły.
14. Systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.
15. Realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.
16. Dbą o kształtowanie uczuć patriotycznych, upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów.
17. Współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
18. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
19. Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.

20. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.
21. Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia uczniów.
22. Wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej.
23. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
24. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły,
  - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez dyrektora w harmonogramie,
  - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.

## § 9

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania, w szczególności:
  - 1) wychowuje w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
  - 2) szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej w ramach swoich możliwości.
  - 3) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, uczniom z deficytami edukacyjnymi umożliwia wyrównanie braków.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

## § 10

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach w ramach poradnictwa psychologicznego.
2. Szkoła w miarę możliwości finansowych zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
3. Zakres czynności pedagoga ustala Dyrektor szkoły.
4. Szkoła w zależności od możliwości finansowych za zgodą organu prowadzącego zatrudnia lekarza ortopedę, internistę i pielęgniarkę szkolną.
5. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Rady rodziców lub uzyskanych dzięki darowiznom.

## § 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - b) obowiązkowe zajęcia wykazu cyklu sportowego w zakresie rozszerzonym.
2. Dodatkowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są obozy sportowe.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania, podręczników oraz wymagania edukacyjne, zgodne z zapisami „Zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych.

## § 12

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły. Dotyczy to również trenerów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na swoich zajęciach.
2. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.

## § 13

1. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na zajęcia z religii lub etyki.
2. Rodzice kierują swoje dzieci na zajęcia z religii lub etyki, wypełniając pisemne oświadczenie skierowane do Dyrektora szkoły przez rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu z religii i etyki decydują sami uczniowie.

## ROZDZIAŁ III

### Organa Szkoły

#### § 14

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

### Dyrektor Szkoły

#### § 15

1. Szkołą kieruje Dyrektor Regionalnego Centrum kształcenia Ustawicznego w Puławach, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

#### § 16

1. Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
  - 2) prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania,
  - 3) realizację planu wychowawczego szkoły,
  - 4) realizację programu profilaktyki szkoły,
  - 5) opracowanie strategii rozwoju szkoły,
  - 6) przestrzeganie konwencji o prawach dziecka,
  - 7) klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami prawa,
  - 8) wewnątrzszkolne ocenianie uczniów,
  - 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a szczególnie:

- 1) hospituje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze nauczycieli zgodnie z przyjętym planem,
- 2) tworzy przejrzysty system oceniania nauczycieli,
- 3) tworzy warunki do powstania wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
- 4) zapewnia warunki do realizowania awansu zawodowego nauczycieli.
5. Nadzoruje przebieg zajęć w czasie zgrupowań szkolenia sportowego.
6. Jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, niebędących nauczycielami:
  - 1) ustala zakres obowiązków dla nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
  - 3) przyznaje nagrody Dyrektora i kary porządkowe,
  - 4) występuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień.
7. Kieruje działalnością szkoły w zakresie:
  - 1) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 2) stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - 3) sprawowania opieki nad uczniami,
  - 4) dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły,
  - 5) dbałości o mienie szkoły,
  - 6) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 7) kierowania procesem rekrutacji uczniów,
  - 8) innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa.
8. Sprawuje bezpośredni nadzór nad procesem szkolenia sportowego i jest odpowiedzialny za jego prawidłowy przebieg.
9. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.
10. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły dbałości o czystość i estetykę szkoły.
11. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
12. Dysponuje środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
13. Jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych.
14. Współpracuje z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i wyższymi uczelniami.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący na bieżąco o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
16. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy, prowadzi rejestr wypadków, obowiązkową dokumentację oraz zapobiega wypadkom.
17. Szkoła powołuje społecznego inspektora pracy oraz pracownika bhp.
18. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

19. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 17

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowo stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor.

## Rada Pedagogiczna

### § 18

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły przedkładanego przez Dyrektora,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
  - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  - 6) przygotowanie programu wychowawczego Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) opiniuje przyznanie uczniowi indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,
  - 6) propozycje dyrektora dotyczące powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich.
8. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany w statucie Szkoły.

9. Przewodniczący Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej dwa razy do roku szczegółowe uwagi i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Zebrania Rady są protokołowane.

#### § 19

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w § 18 ust. 6 pkt a-e niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 20

1. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników szkoły.

### **Samorząd uczniowski**

#### § 21

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  - 2) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  - 3) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
  - 4) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
    - a) świadczyć pomoc ludziom starszym;
    - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
    - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
  - 5) Do zadań Rady Wolontariatu należy:
    - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
    - b) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
    - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Liceum.

## **Rada Rodziców**

### § 22

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno - wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### § 23

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Pracy Szkoły

#### § 24

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacyjnego” z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia treningowe prowadzone są wg. odrębnych przepisów.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i rewalidacyjne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
4. Deklaracje uczęszczania na lekcje religii rodzice ucznia składają na początku klasy I jednorazowo na cały cykl kształcenia.

5. Deklaracje rezygnacji z udziału w WDŹR składają rodzice ucznia (lub pełnoletni uczeń) na początku każdego roku szkolnego.
6. W przypadku rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii lub WDŹR należy złożyć stosowną deklarację rodziców lub pełnoletniego ucznia.
7. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z aktualnym stanem prawnym, w zależności od poziomu nauczania oraz możliwości organizacyjnych, technicznych i ekonomicznych Szkoły.

#### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach szkoleniowych.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być też organizowane według innych zasad. Mogą odbywać się poza szkołą. Taką formą są zajęcia sportowe na obiektach sportowych wynajmowanych w tym celu przez szkołę.

#### § 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 28

1. Obowiązkiem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie treningów z nauką.
2. Realizacja zajęć dydaktycznych wymaga odpowiedniej organizacji zajęć, a w szczególności:
  - 1) organizowania tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny i zajęcia sportowe nie kolidowały ze sobą, lecz wzajemnie się uzupełniały.
  - 2) zatrudniania nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych, posiadających duże umiejętności organizacyjne i rozumiejących specyfikę sportu profesjonalnego.

#### § 29

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 30

1. Szkoła realizuje program profilaktyczno-wychowawczy wspierający rozwój ucznia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

### § 31

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe. Może być ono realizowane w czasie lekcji lub zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w formie:
  - 1) porad i konsultacji udzielanych przez doradców zawodowych, psychologów i pedagogów;
  - 2) lekcji przeprowadzanych przez wychowawców i pedagogów na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkań z przedstawicielami instytucji kształcących oraz przedstawicielami grup zawodowych;
  - 4) wycieczek do zakładów pracy;
  - 5) udostępniania źródeł informacji.

### § 32

1. Szkoła współpracuje w zakresie czytelnictwa z biblioteką RCKU w Puławach.
2. Szkoła zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza w miarę swoich możliwości finansowych.
3. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby - za zgodą Dyrektora.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

8. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi na terenie Puław oraz z biblioteką pedagogiczną między innymi w celu wymiany materiałów bibliotecznych, w efekcie wzbogacających warsztat pracy ucznia.

9. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

10. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:

- a) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji w wypożyczalni, czytelni oraz przy stanowiskach komputerowych, a także do pracowni przedmiotowych,
- b) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

- a) prowadzenie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
- b) nadzorowanie wykorzystania komputerów w czytelni,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji.

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- b) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- c) komputeryzację biblioteki szkolnej,
- d) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

- e) indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) wykonywanie wystaw tematycznych i gazetek,
  - b) prowadzenie zajęć czytelniczych,
- 5) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
  - a) przedkładanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na materiały biblioteczne zgłaszane przez użytkowników,
  - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

11. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

12. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

#### § 34

1. Szkoła posiada:

- 1) magazyn sprzętu sportowego
- 2) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego
- 3) siłownię
- 4) saunę

#### § 35

1. Szkoła korzysta również z obiektów i urządzeń sportowych wynajętych od sąsiadujących szkół i MOSiR na podstawie umowy.

#### § 36

1. Szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Puławach.

### **Rozdział V**

#### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów oraz innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
2. W szkole można zatrudnić, w miarę potrzeb i możliwości finansowych oraz za zgodą organu prowadzącego dietetyka, specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej oraz innych specjalistów z zakresu sportu.
3. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, czynności służbowych, opieki nad kołami, organizacjami dokonuje dyrektor na początku każdego roku szkolnego. Przydział ten zawiera dokumentacja pracy szkoły.

#### § 38

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
- 3) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
- 4) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

## § 39

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i sportowych oraz stosowanie właściwych metod pracy,
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 3) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jego charakterem,
- 4) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 8) powierzone mienie szkoły,
- 9) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

## § 40

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają podręczniki i program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami WSO, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
6. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć programy autorskie lub opiniować programy napisane przez innych autorów. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy i dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor po zaopiniowaniu tych programów przez Radę Pedagogiczną zgodnie z art. 22a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
7. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach /zawodach/ przedmiotowych i poza przedmiotowych.
8. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
10. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

- 2) rodzice (prawni opiekunowie),
  - 3) wychowawca klasy, trener lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
11. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
  12. Wychowawca klasy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać również informację o dotychczasowych dokonaniach ucznia i osiągnięciach sportowych.
  13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
  14. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  15. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
  16. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania dla każdej z utworzonych klas jeden raz na cały etap edukacyjny i wpisuje te programy do szkolnego zestawu programów.
  17. W szkole obowiązuje regulamin zastępstw, którego szczegółowe zasady zostały zawarte w odrębnym dokumencie, dostępnym w sekretariacie szkoły.

#### § 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć zespoły.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przewodniczącym jest wychowawca klasy. Zespoły pracują w oparciu o plany pracy zespołów przedstawionych i zatwierdzonych na Radzie Pedagogicznej.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 6) podejmowanie wspólnych działań w zakresie awansu zawodowego;
- 7) opracowywanie i realizacja programów naprawczych, których wprowadzenia wymaga aktualna sytuacja w danej klasie, w tym programów naprawczych związanych z ewentualnym występowaniem zachowań agresywnych i przemocowych;
- 8) opracowanie i realizacja sposobu oddziaływania w stosunku do uczniów, którzy czasowo znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej lub szkolnej.

## § 42

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru, lub innego niebezpieczeństwa,
  - 5) niszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia. Ponosząc jednocześnie odpowiedzialność dyscyplinarną lub karną jeśli obowiązujące przepisy prawa to przewidują.

## § 43

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
  - 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i trenerami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych i sportowych,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu profilaktyczno -wychowawczego,
  - 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 8) prowadzenie dokumentacji swojej klasy (arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego).

3. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Profilaktyczno – Wychowawczym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp. zatrudnionych w szkole bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

#### § 44

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### § 45

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły.
2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

#### § 46

1. Z uwagi na specyfikę szkoły ustala się zakres zadań i praw nauczyciela-trenera który:
  - 1) Realizuje program szkolenia sportowego
  - 2) Prowadzi dokumentację realizacji programu szkolenia sportowego.
  - 3) Przedstawia sprawozdania z realizacji programu szkolenia sportowego.
  - 4) Podczas zajęć sportowych bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 5) Ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie przydzielonych mu uczniów.
  - 6) Tworzy przyjazną atmosferę w stosunkach: trener- zawodnik, trener-trener, trener –nauczyciel, trener- pracownicy szkoły, trener – dyrekcja szkoły.
  - 7) Dbą o dobry wizerunek szkoły , promuje ją na zewnątrz, powstrzymuje się od opinii i komentarzy, które mogłyby szkodzić dobremu wizerunkowi szkoły.
  - 8) Postępuje zgodnie z etyką zawodową.
  - 9) Systematycznie podnosi swoją wiedzę fachową uczestnicząc w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego.
  - 10) Służbowo podlega dyrektorowi szkoły.
2. Trener ma prawo do:
  - 1) twórczego realizowania programu sportowego
  - 2) pomocy w swych działaniach ze strony dyrektora szkoły
  - 3) zapewnienia odpowiednich warunków pracy
  - 4) rzetelnej oceny jego pracy

## Rozdział VI

### Uczniowie Szkoły

#### § 47

1. Do pierwszej klasy Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami sportowymi przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę gimnazjalną.
2. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

#### § 48

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 49

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

#### § 50

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownię.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów.

#### § 51

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

#### § 52

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga, trenera lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Decyzję podejmuje wychowawca, trener, pedagog lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w szkole do trzech dni od dnia powrotu do szkoły.

#### § 53

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub wicedyrektor (jeżeli został powołany w szkole) lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

#### § 54

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na obozy sportowe, zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki trenerzy i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika, trenera i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody, obozy sportowe i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły .
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły na 2 dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Nad przebywającym na treningach, turniejach, zgrupowaniach meczach opiekę sprawują trenerzy.

#### § 55

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi zasadami.

#### § 56

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
  - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 3) Uwzględnienia w procesie dydaktycznym dużego obciążenia wynikającego ze szkolenia sportowego.
  - 4) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób.
- 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, wg Systemu Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 10) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i sportowego,
- 11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni komputerowej, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych i czasu wolnego.
- 12) Wpływania na życie szkoły przez działalność społeczną .

## § 57

### Obowiązki ucznia

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sportowych.
- 2) Punktualnie przybywać na te zajęcia.
- 3) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły - brać udział w imprezach szkolnych - przestrzegać zasad obowiązujących w dniach uroczystości szkolnych.
- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
- 5) Nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów, nie używać narkotyków oraz niedozwolonych środków wspomagających.
- 6) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych, sportowych i w czasie przerw.
- 7) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
- 8) Pokrywać koszty wyrządzonych szkód i spowodować ich usunięcie.
- 9) Uczestniczyć w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez szkołę jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany.
- 10) Godnie reprezentować szkołę na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez szkołę i kluby sportowe.
- 11) Dbać o podnoszenie prestiżu szkoły na imprezach miejskich, krajowych i zagranicznych.
- 12) Dbać o wizerunek szkoły.
- 13) Dążyć do poprawy wyników sportowych.
- 14) Brać aktywny poza treningowy udział w procesie szkolenia, poprzez znajomość planów treningowych oraz kalendarza imprez.
- 15) Jako prawdziwy sportowiec kierować się zasadami „fair play”.
- 16) Powiadomienia wychowawcę i trenera w przypadku nieobecności w szkole z powodu choroby.

## § 58

### KARY

1. Kary wymierza:
  - 1) wychowawca klasy, wychowawca sportowy ( trener),
  - 2) Dyrektor Szkoły,
  - 3) Rada Pedagogiczna
2. Gradacja kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy, wychowawcy sportowego,
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - 3) ustna nagana dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły,
  - 4) nagana dyrektora z powiadomieniem klubów sportowych i rodziców (prawnych opiekunów)
  - 5) nagana pisemna włączona do arkusza ocen ucznia po uprzednim przegłosowaniu Rady Pedagogicznej,
  - 6) skreślenie z listy uczniów na wniosek Dyrektora Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w przypadku:
  - 1) drastycznego nieprzestrzegania statutu, regulaminu szkoły, lekceważenia obowiązków szkolnych i sportowych,
  - 2) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
  - 3) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób.
  - 4) uzyskania w dwóch kolejnych latach nauki oceny nagannej z zachowania.

## § 59

1. O wszystkich rodzajach kar dyrekcja szkoły zobowiązana jest powiadomić rodziców telefonicznie i listem poleconym. Telefoniczny kontakt z rodzicami musi być potwierdzony w dzienniku lekcyjnym.
2. Po nałożeniu kary należy poinformować ucznia o procedurze odwoławczej, (uczeń w ciągu 7 dni od nałożenia kary może złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły).
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: rodzice ucznia, Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

## § 60

### NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

- 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczeń nagradzany jest:
- 1) pochwałą wychowawcy ,wychowawcy sportowego w obecności klasy,
  - 2) pochwałą przez dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły,
  - 3) wyróżnieniem pisemnym dołączonym do akt ( pismo szkoły, list gratulacyjny, dyplom) po przegłosowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  - 4) nagrodą rzeczową ( upominkiem, wycieczką ,nagrodą pieniężną ) zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) listem gratulacyjnym do rodziców,
  - 6) inne wyróżnienia i nagrody ufundowane przez władze szkolne.
3. O wszystkich nagrodach dyrekcja szkoły informuje rodziców ucznia telefonicznie i pisemnie.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od poinformowania o nagrodzie.
5. Dalsze uregulowania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania oraz Punktowy System Oceniania Zachowania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 61

1. System oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Puławach.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowania.
6. Obowiązkiem nauczyciela, w tym wychowawcy, jest bieżące informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu.
7. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły lub jej wicedyrektor.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
9. Po każdym półroczu nauki szkolnej następuje klasyfikacja osiągnięć uczniów:

- 1) półrocze pierwsze, zakończone klasyfikacją śródroczną,
- 2) półrocze drugie, zakończone klasyfikacją końcoworoczną (roczną).

## CELE I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

### § 62

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem diagnozowania przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych określonych szkolnym zestawem programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

### § 63

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej w szkole skali i formach przyjętych w statucie szkoły,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 7) zawieranie w razie potrzeby kontraktów z uczniami w duchu Regulaminu Oceniania.

3. Wewnątrzszkolne oceny osiągnięć ucznia i ocena z zachowania spełniają następujące zasady:

- 1) powszechności
- 2) sprawiedliwości
- 3) zgodności z wymaganiami edukacyjnymi
- 4) obiektywności
- 5) jawności
- 6) systematyczności
- 7) motywacyjności
- 8) odpowiedzialności
- 9) uwzględniania higieny pracy ucznia
- 10) udokumentowania
- 11) dostępności

Adn. 1) Zasada powszechności:

Ocenianiu podlega każdy uczeń. Zwolnienie z oceniania z danego przedmiotu regulują odrębne przepisy.

Adn. 2) Zasada sprawiedliwości:

Uczeń jest oceniany zgodnie ze stopniem opanowania wiedzy i posiadanych umiejętności. Ocena opiera się na jednolitych kryteriach obejmujących wszystkich uczniów. Uwzględnia ona ponadto jego indywidualne możliwości oraz wkład pracy własnej.

Adn.3) Zasada zgodności z wymaganiami edukacyjnymi:

Ocena i kryteria oceniania są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi, określonymi przez nauczycieli na początku IV etapu kształcenia i przypominane na początku każdego roku szkolnego. W szkole stosowane są różnorodne formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia, wskazując na jego wszechstronny rozwój.

Adn. 4) Zasada obiektywizmu:

Ocenę obiektywną uzyskuje się przy eliminacji w ocenianiu czynników pozadydaktycznych, takich jak: wrodzone cechy osobowości ucznia, powierzchowność ucznia, warunki domowe, status społeczny itp.

Adn. 5) Zasada jawności:

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco są informowani o ocenach z każdego przedmiotu i o aktualnym poziomie osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel informuje rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów na każdą ich prośbę oraz na zebraniach z wychowawcą.

Adn. 6) Zasada systematyczności:

Uczeń jest oceniany z każdego przedmiotu rytmicznie w ciągu całego roku szkolnego, uzyskując tym samym bieżącą informację o poziomie swojej wiedzy i umiejętności.

Adn. 7) Zasada motywacyjności:

Ocena ma charakter motywujący ucznia do systematycznej pracy oraz doskonalenia własnego poziomu wiedzy i umiejętności.

Adn. 8) Zasada odpowiedzialności:

Nauczyciele z pełną odpowiedzialnością oceniają poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Adn. 9) Zasada uwzględniania higieny pracy umysłowej ucznia:

Ocenianie uwzględnia indywidualne uwarunkowania ucznia. Różnorodność form, metod i procedur oceniania oraz kryteria oceniania są znane uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Adn. 10) Zasada dokumentowania:

Wyniki pracy uczniów, wyrażone oceną, są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Adn. 11) Zasada dostępności:

Obowiązujące w szkole zasady oceniania są udostępniane uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom, organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzorującemu pracę szkoły przez dyrektora szkoły, nauczycieli-wychowawców i nauczycieli przedmiotu.

4. W przypadkach nieobjętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzane na wniosek organów statutowych szkoły, organu nadzorującego szkołę i organu prowadzącego szkołę. Zmiany zatwierdzane są każdorazowo uchwałą Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną uczniów.

6. Każdorazowa zmiana w zapisach wewnątrzszkolnego systemu oceniania skutkuje opracowaniem jednolitego tekstu dokumentu.

7. Wprowadzane zmiany odnotowane są w treści uchwał Rady Pedagogicznej.

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY I FORMY OCENIANIA

### § 64

1. Nauczyciele, na początku roku szkolnego, informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 65

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się przede wszystkim w oparciu o następujące formy:

1) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,

2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, recytacje,

3) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,

4) testy diagnozujące wstępnie wiadomości i umiejętności uczniów,

5) kartkówki (także testowe) z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające nie dłużej niż 20 minut,

6) prace klasowe i sprawdziany z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed ich przeprowadzeniem, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku lekcyjnym i lekcją powtórzeniową, trwające maksymalnie 2 godziny lekcyjne,

7) testy różnego typu, zależne od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed terminem przeprowadzenia, z podanym zakresem materiału, trwające do 2 godzin lekcyjnych,

8) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna ucznia, wypracowania literackie,

9) referaty przygotowane przez ucznia w domu i wygłoszone na lekcji,

10) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,

11) próbne egzaminy maturalne,

12) końcoworoczne badanie wyników nauczania,

13) formy sprawnościowe i artystyczne,

14) eksperymenty naukowe,

15) zeszyty przedmiotowe,

16) różne działania praktyczne,

17) udział uczniów w konkursach, turniejach, olimpiadach i zawodach,

18) inne, znane uczniom, a związane ze specyfiką przedmiotu.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą ocen:

- 1) bieżących – określających bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych treści programowych,
- 2) śródrocznych – mających na celu okresowe (śródroczne) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych, a także ocenę zachowania ucznia w danym półroczu,
- 3) końcoworocznych (rocznych) – będących podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz jego zachowania służących ustaleniu ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznej oceny zachowania.

3. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i końcoworocznej ustala się w stopniach, wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

4. Składnikami oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego
- 3) umiejętność stosowania wiedzy
- 4) kultura przekazywania wiadomości

5. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającej ocenę) oraz „-” (obniżającej ocenę), z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.

6. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podawane są w pełnym brzmieniu.

7. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

8. Jednostkowe niepowodzenia szkolne ucznia nie mogą rzutować na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną.

9. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia na lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, a wyjątkiem może być dłuższa choroba albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji.

10. Jeżeli nauczyciel uzna nieprzygotowanie ucznia do lekcji za nieuzasadnione, wówczas odnotowuje ten fakt w rubryce „oceny z przedmiotu” za pomocą symbolu: N

11. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczonych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i końcoworoczną.

12. Ilość ocen z danego przedmiotu w okresie:

- 1) ilość sprawdzianów pisemnych obejmujących duże partie materiału:
  - a) dla przedmiotów w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo co najmniej jeden,
  - b) dla przedmiotów w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo co najmniej dwa;
- 2) ilość ocen obejmujących inne formy aktywności:
  - a) dla przedmiotów w wymiarze 1 -2 godzin tygodniowo co najmniej jedna,
  - b) dla przedmiotów w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo co najmniej dwie

## § 66

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej czy specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych

przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

#### § 67

1. Przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej

2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;

2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 68

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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”.

## OCENIANIE AKTYWNOŚCI UCZNIĄ

### § 69

1. Ocena za aktywność ucznia podczas zajęć szkolnych jest sumą jego działań świadczących o wykonywaniu zadań dodatkowych i zaangażowania w tok zajęć szkolnych.
2. Ocena za aktywność jest zawsze równa lub wyższa oczekiwaniom ucznia.
3. Niepoprawne działania ucznia wynikające z jego inicjatywy nie są oceniane negatywnie. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej, aktywnej pracy na zajęciach lekcyjnych.

## OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

### § 70

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie wymagań programowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów uczniów.

### § 71

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania na poszczególne oceny (stopnie) szkolne:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotowego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotowego oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie teoretyczne i praktyczne problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotowego, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania na

poziomie podstawowym, także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości zdobywania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie osiągnął wiedzy i umiejętności pozwalającej na otrzymanie oceny dopuszczającej.

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWDZANIA I OCENIANIA WYPOWIEDZI PISEMNYCH

### § 72

1. Przyjmuje się następujące zasady oceniania prac pisemnych:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	% maksymalnej liczby punktów
celujący	6	cel	100 + zadania dodatkowe
bardzo dobry	5	bdb	91 – 100
dobry	4	db	75 – 90
dostateczny	3	dst	50 - 74
dopuszczający	2	dop	31 - 49
niedostateczny	1	ndst	0 – 30

2. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego ucznia podczas zapowiedzianych form sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. O zakresie obowiązującego materiału nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, umożliwiającym przygotowanie się do zajęć.

3. Pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego tygodnia, w jednym oddziale klasowym, mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany).

4. Sprawdziany (10-20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji są przeprowadzane bez uprzedzenia.
5. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wgląd do prac odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela wystawiającego ocenę. Pracę można, decyzją dyrektora, udostępnić do domu. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
8. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną, otrzymaną za pisemną pracę kontrolną w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. W uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, dopuszcza się poprawę każdej oceny otrzymanej za pracę pisemną ucznia. Miejsce i czas poprawy komunikowany jest uczniowi w obecności całego zespołu klasowego. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej tylko jeden raz z materiału nauczania sprawdzanego daną pracą pisemną.
9. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału i określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego procesu nauczania i uczenia się, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddania się sprawdzianom, aż do uzyskania oceny pozytywnej.
10. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej brana jest pod uwagę lepsza z nich, wskazująca wyższy poziom opanowania wymagań programowych.
11. W przypadku dłuższej (powyżej 2 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy ustalić z nim termin i sposób wyrównania zaległości.
12. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w dzienniku lekcyjnym wpisuje się: N.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy pisemnej (sprawdzianie) uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania objęty tą pracą w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później niż 2 tygodnie od daty oddania wyników pracy klasowej innym uczniom.

14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy pisemnej (sprawdzianie) uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania objęty tą pracą na najbliższych zajęciach, na których jest obecny.

15. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WYPOWIEDZI USTNYCH

### § 73

1. Do oceny wypowiedzi ustnych stosuje się znane uczniom (komunikowane przez nauczyciela) wymagania programowe i kryteria oceniania przedmiotowego.

2. Ocenie podlega wypowiedź obejmująca materiał omawiany przynajmniej podczas jednych zajęć lekcyjnych i nie większy niż omawiany na trzech jednostkach lekcyjnych. Ocena jest dokonywana niezwłocznie, na tych samych zajęciach, w obecności uczniów zespołu klasowego. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia wystawianą ocenę.

3. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału nauczania omawianego na danej jednostce lekcyjnej.

## KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

### § 74

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej w szkole skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza danego roku szkolnego w terminie do 7 dni przed terminem klasyfikacji.

3. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu – według przyjętej w szkole skali – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

4. Klasyfikację końcoworoczną (roczną) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 7 dni przed terminem klasyfikacji.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Oceny

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

6. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli na podstawie minimum trzech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

7. Ocena klasyfikacyjna ma charakter jawny dla ucznia.

8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen, lecz bierze pod uwagę ich różnorodną wagę w diagnozie stopnia opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

## § 75

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach danego typu jest złożenie pisemnej prośby do dyrektora szkoły w terminie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą do dyrektora uzasadniony wniosek o przeprowadzenie tego egzaminu, a rada pedagogiczna wyraziła zgodę na przystąpienie ucznia do tego egzaminu. Wniosek musi być złożony w terminie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego, w formie pisemnej, z wymaganiami programowymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, niezwłocznie po ustaleniu nieklasyfikowania zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie datą i podpisem złożonym w dzienniku lekcyjnym (przy rubryce z oceną końcoworoczną z danego przedmiotu).

7. 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 (prawnymi opiekunami).

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Zadania/pytania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różnorodny i odpowiadać znanym uczniom kryteriom oceniania z danego przedmiotu. Zestaw zadań/pytań egzaminator przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych, który złożył wniosek o egzamin klasyfikacyjny, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na ten egzamin,

3) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych, którego rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek o egzamin klasyfikacyjny, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na ten egzamin, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska wskazanych nauczycieli – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 76

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Podanie z prośbą o egzamin poprawkowy uczniów składa do Rady Pedagogicznej za wiedzą wychowawcy klasy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zagadnienia na egzamin poprawkowy obejmują cały zakres materiału. Ocena z części pisemnej wystawiana jest według skali obowiązującej dla sprawdzianów.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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 komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca ferii letnich.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę niekoniecznie w tym samym typie szkoły – decyzją dyrektora. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa, w terminie 5 dni uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o egzamin klasyfikacyjny.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może jeden raz w całym cyklu kształcenia ubiegać się o warunkowe przyjęcie do klasy wyższej, po uprzednim złożeniu podania i pozytywnym jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

## OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 77.

1. Nauczyciel wychowawca, na początku roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. 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, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 5.

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie punktowego systemu oceniania uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego, który zawarty jest w odrębnym dokumencie.

## ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

### § 78

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ocen celujących uzyskanych przez laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. 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.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## DOKUMENTACJA OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

### § 79

1. Nauczyciele przechowują prace pisemne ucznia i na jego prośbę lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniają je na terenie szkoły.

2. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu i egzaminu poprawkowego dołączany jest do arkusza ocen ucznia.

3. Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację szkolną, w której dokonują systematycznego zapisu wyników oceniania osiągnięć uczniów.

4. Stopnie szkolne (oceny) wstawiane są w dziennikach lekcyjnych w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami:

- 1) Odp. – odpowiedź ustna ucznia,
  - 2) PK- praca klasowa, sprawdzian, zapisywana kolorem czerwonym,
  - 3) K – krótka praca kontrolna, kartkówka,
  - 4) Pd – praca domowa,
  - 5) Akt – aktywność ucznia na lekcji
5. Wyniki oceniania na bieżąco są wpisywane do dziennika lekcyjnego, z przestrzeganiem ich jawności dla ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika lekcyjnego w obecności jednej z wybranych osób: dyrektora szkoły lub jego zastępcy, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
7. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.
8. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przyjętych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzeniu ich dotychczasowe osiągnięcia z przedmiotów określonych zasadami sprawowania nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym. Wyniki wstępnej diagnozy (tzw. diagnozy na wejściu) odnotowywane są w skali procentowej w dzienniku lekcyjnym, ale nie są uwzględniane w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

## ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I UCZNIÓW O POZIOMIE OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH

### § 80

1. Kontakt rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą odbywa się:
  - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej dwa razy w semestrze,
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 3) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych,
  - 4) listownie
  - 5) telefonicznie,
  - 6) poprzez list gratulacyjny,
  - 7) na tzw. „dniach otwartych” w szkole.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Fakt podania informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

4. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania osiągnięć uczniów, a w szczególności z:

1) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.

2) miejscem dostępności szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (dyrekcja, biblioteka szkolna, strona www szkoły)

3) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoły,

4) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

5) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,

6) z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania i trybie uzyskiwania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożności sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego ołówkiem w rubryce przeznaczony na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne nie są ocenami ostatecznymi.

6. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną wychowawcy organizują spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), na którym informują ich między innymi o:

- 1) przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej (kończoworocznej) z poszczególnych przedmiotów,
- 2) przewidywanej ocenie zachowania,
- 3) frekwencji na zajęciach szkolnych.

7. Na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawcy informują również o szczególnych osiągnięciach uczniów i ich zaangażowaniu w życie szkoły. Forma informacji ma charakter jawny i służy eksponowaniu osiągnięć uczniów w środowisku.

8. O zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz oceną niedostateczną rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani w formie pisemnej. Dowodem uzyskania informacji jest podpis rodzica na zawiadomieniu.

9. Wychowawcy mogą organizować inne formy i dodatkowe terminy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących wynikach kształcenia uczniów oraz ich zachowaniu.

10. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### Współpraca z rodzicami

#### § 81

1. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i trenerzy współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań oraz zamierzeń edukacyjnych i sportowych w szkole i klasie,
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce, sporcie bądź zachowaniu,
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
  - 6) uzyskiwania informacji na temat postępów sportowych dziecka,
  - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, obozach sportowych i zawodach szkolnych,
  - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,

- 9) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych,
  - 10) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny zachowania,
  - 11) uzyskania porady pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 3) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w sposób ustalony przez szkołę,
  - 5) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu,
  - 6) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym,
  - 7) informowania ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
  - 8) regularnego opłacania czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci rodzice odpowiadają materialnie.
5. W kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły powinni mieć swój udział również rodzice (prawni opiekunowie).
6. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami.
7. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości.

## **ROZDZIAŁ IX**

### Postanowienia końcowe

#### § 82

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

#### § 83

1. Szkoła współpracuje z Uczniowskim Klubem Sportowym Bursa – Puławy na podstawie zawartej umowy pomiędzy szkołą, a klubem.
2. Zakres współpracy określają odrębne przepisy.

#### § 84

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Znowelizowany Statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę.
4. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

#### § 85

1. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - 2) stempel prostokątny z nazwą, adresem.
2. Szkoła może posiadać hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017 r. obowiązuje od dnia uchwalenia.