

**S T A T U T**

**Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego  
im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Głogowie Małopolskim**

Uchwalony przez Radę Miejską uchwałą nr XLII/386/2002, wraz ze zmianami wynikającymi z uchwały  
nr XLIV/409/2002 z dn. 29 maja 2002 roku

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn. 28.08.2002 r.

z późniejszymi zmianami: z dnia 29.09.2010 r., z dnia 07.09.2011 r., z dnia 31.08.2015, z dnia  
14.09.2016, z dnia 13.09.2017, z dnia 12.09.2018, dnia 20.11.2019 r.

Tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2017 z dnia 13.09.2017

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Nazwa szkoły: Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Głogowie Małopolskim. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Samorządowe Liceum Ogólnokształcące w Głogowie Młp.

2. Samorządowe Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Głogowie Młp., który działa na podstawie Uchwały Nr XI/102/2015 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Głogowie Małopolskim

3. W skład Zespołu wchodzi: Samorządowe Liceum Ogólnokształcące w Głogowie Młp. oraz Technikum w Głogowie Małopolskim.

#### **§2**

Szkoła jest placówką publiczną, utrzymywaną i prowadzoną przez organy administracji samorządowej. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Głogów Małopolski.

#### **§3**

Nadzór pedagogiczny prowadzi Podkarpacki Kurator Oświaty.

#### **§4**

Szkoła ma siedzibę w Głogowie Małopolskim, przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 2.

#### **§5**

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata dla absolwentów gimnazjum, 4 lata dla absolwentów szkoły podstawowej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania liceum**

#### **§6**

1. Szkoła w oparciu o przepisy prawa oraz program wychowawczy szkoły, respektując prawa ucznia, pomaga rodzinie w wychowaniu i kształceniu dziecka w kierunku prawdy i dobra, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym, wdraża do samodzielności, wprowadza w świat wiedzy naukowej w szczególności:

1) wspomaga rozwój ucznia jako osoby,

2) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym zdanie egzaminu dojrzałości i kontynuowania dalszego kształcenia;

3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;

4) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki oraz dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 7) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 8) wychowuje uczniów w respekcie do wolności wyznań religijnych innych osób
- 9) udziela uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej.
- 10) organizuje opiekę zdrowotną psychologiczno - pedagogiczną i materialną;
- 11) określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 12) określa zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 13) określa zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
- 14) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania poprzez organizowanie kół zainteresowań, zespołów i klubów prowadzonych przez nauczycieli, samych uczniów, jak i inne osoby. Programy zajęć dodatkowych będą przygotowywane i wprowadzane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.
- 15) umożliwia organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez włączenie ich do oddziałów integracyjnych, które będą zorganizowane w miarę możliwości;
- 16) poprzez organizowanie specjalnych grup rehabilitacji oraz doraźną lub stałą pomoc materialną (w miarę możliwości finansowych szkoły), przy współpracy z Radą Rodziców i Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, otacza specjalną opieką:
  - a. młodzież z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku;
  - b. młodzież znajdującą się w trudnych warunkach rodzinnych;
- 17) umożliwia działalność wolontariatu w formie Szkolnego Koła Caritas lub/i szkolnego klubu wolontariatu - grupy współpracują ze sobą, nad działalnością wolontariatu czuwają wyznaczeni nauczyciele;
- 18) realizuje program doradztwa w oparciu o opracowany Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu efektywnych metod pracy, mogą je prowadzić nauczyciele, wychowawcy klas, pedagog i specjaliści spoza szkoły.

## §7

1. Liceum jako szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe na poziomie podstawowym i rozszerzonym oraz programy własne i autorskie.
4. Szkoła reprezentowana przez dyrektora, będąca administratorem danych, dba o bezpieczeństwo danych osobowych uczniów i pracowników.

### **Rozdział III**

#### **Organy liceum i ich kompetencje**

##### **§8**

1. Organami szkoły działającymi z mocy ustawy są:
  - 1) dyrektor liceum;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

##### **§9**

1. Dyrektor liceum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) może organizować działalność gospodarczą na terenie szkoły i uzyskane fundusze, gromadzone na koncie środka specjalnego, przeznaczać na jej utrzymanie;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły;
    - b) nadawania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
    - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń,

- nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) organizuje pracę szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) nadzoruje stan bhp szkoły;
  - 12) nadzoruje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz dba o ich stan techniczny;
  - 13) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 14) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku;
  - 15) powołuje wicedyrektorów szkoły i dzieli się z nimi swoimi kompetencjami. W wypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 9, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
  - 16) w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 17) kieruje pracą szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
  - 18) kieruje i organizuje pracę Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego ds. przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

## **§10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną liceum tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Głogowi Młp., z wyjątkiem klasyfikacyjnych posiedzeń RP, w których uczestniczą nauczyciele Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie Młp. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna ma następujące kompetencje
  - 1) stanowiące:
    - a. zatwierdza plany pracy szkoły (zasięga opinii rodziców i uczniów);
    - b. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
    - c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły
    - d. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - e. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów tej szkoły;
    - f. uchwała zmiany w statucie szkoły (zasięga opinii rodziców i uczniów);

- g. usunięto;
  - h. usunięto;
  - i. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez oraz sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2) opiniodawcze, w szczególności opiniuje:
- a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b. projekt planu finansowego;
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d. usunięto;
  - e. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - f. szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - g. usunięto;
- 3) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole (po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów).
- 4) w przypadku określonym w punkcie 3 organ prowadzący lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały szkolny zestaw podręczników oraz programów nauczania, który obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
8. Sposób pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## §11

1. Rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową liceum poprzez:
- 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla liceum;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej liceum.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności opiniuje statut szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników. Zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## §12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, a w miarę możliwości także posiadania radiowęzła;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, religijno - charytatywnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

## §13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje dyrektor szkoły.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest dyrekcja, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.
3. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły sprawa zostaje przekazana do załatwienia organowi nadzorującemu szkołę. W przypadku spraw pracowniczych stroną będzie organizacja związkowa szczebla ponadzakładowego.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie szkoły przez:
  - 1) referowanie uchwał (postanowień) na posiedzeniach poszczególnych organów;omawianie spraw istotnych dla całej szkolnej społeczności na posiedzeniach rady pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu szkolnego.

5. Uczniowie oraz Rada Rodziców mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjno-rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem liceum, w szczególności prawo do:

- 1) organizowania wycieczek turystycznych, krajoznawczych i przedmiotowych,
- 2) organizowania dyskotek,
- 3) zorganizowania studniówki, w przypadku klas maturalnych,
- 4) organizowania półmetku, w przypadku klas drugich
- 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

6. Uroczystości wpisujące się w rytuał szkolny organizowane są przez szkołę, rodziców lub uczniów na terenie szkoły lub w miejscowości gdzie mieści się szkoła.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§14**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) Pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, podsumowującej wyniki nauczania za dany okres (rada taka musi odbyć się przed końcem stycznia),
- 2) Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia następującego po radzie pedagogicznej, podsumowującej wyniki nauczania za I półrocze do końca roku szkolnego.

#### **§15**

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe finansowane ze źródeł pozabudżetowych bądź prowadzone nieodpłatnie przez chętnych nauczycieli. Zajęć tych nie umieszcza się w arkuszu organizacyjnym.

#### **§16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych. W szkole liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 24 uczniów.



2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, i innych placówek oświatowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy liceum a daną jednostką.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych wypadkach, między klasowych.

#### **§17**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dokumentacja obowiązkowych zajęć lekcyjnych prowadzona jest w postaci dziennika elektronicznego.
3. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

#### **§18**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zamykający się w przedziale 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu pracy.

#### **§19**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu w niniejszym Statucie wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile to możliwe, przez cały tok nauczania.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich spornych kwestii.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej. Wychowawca w tej sprawie nie może być stroną.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 4 niniejszego artykułu:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
  - 3) wspólnie planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych z klasą,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca uczniów zarówno uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 5) utrzymuje kontakt i koresponduje z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
    - c) rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
    - d) udzielania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci, zwracania się do nich o pomoc w swoich działaniach wychowawczych,
    - e) niwelowania zaniedbań rodziców obowiązków wobec dziecka,
    - f) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
    - g) informuje rodziców o postępach dydaktycznych i działaniach wychowawczych.
  - 6) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem, i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie wykorzystując formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków,
  - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) przyjmuje na pisemny wniosek rodziców usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Liceum,
  - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie z postępów klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

6. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach, takich jak:

- 1) długotrwała choroba wychowawcy,
- 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach,
- 3) odejście wychowawcy z pracy,
- 4) niemożność osiągnięcia porozumienia przez wychowawcę z uczniami i rodzicami.

#### **§20**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§21**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni internetowej,
- 2) centrum informacyjno-bibliotecznego,
- 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinetu pedagoga,
- 5) sekretariatu,
- 6) szatni

### **Rozdział V**

#### **Organizacja centrum informacyjno-bibliotecznego**

#### **§22**

1. Centrum informacyjno-biblioteczne jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. do zadań centrum informacyjno-bibliotecznego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: dokumentów drukowanych, audiowizualnych i multimedialnych,
- 2) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularnonaukowych,
- 3) udzielanie informacji biblioteczných, bibliograficznych i rzeczowych,
- 4) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród nauczycieli i rodziców,

- 5) inspirowanie czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze.
3. Z czytelni szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie czytelni.
4. Godziny pracy czytelni powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Funkcjonowanie i zasady korzystania z czytelni określa regulamin czytelni.

### **§23**

1. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:
  - 1) systematyczne powiększanie księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
  - 4) zapoznavanie uczniów z zasadami korzystania z bibliotek publicznych poprzez organizowanie wycieczek do tych placówek,
  - 5) organizację wypożyczania podręczników dla uczniów klas pierwszych.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli; można także zatrudnić logopedę, psychologa oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
  - 1a. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w liceum może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 1a określają odrębne przepisy.

#### **§25**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora podczas jego nieobecności w placówce,
  - 2) bierze udział w przygotowaniu projektów dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,

- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli,
- 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli i wychowawców,
- 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu,
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 8) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 9) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,
- 10) ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem powierzonych mu zadań i kompetencji.

## **§26**

1. Nauczyciele współpracują z pozostałymi pracownikami szkoły:

- 1) z dyrekcją szkoły w całym zakresie realizacji celów szkoły,
- 2) z pedagogiem szkolnym w zakresie doradztwa pedagogicznego i działań w razie trudności wychowawczych,
- 3) z pracownikami sekretariatu w zakresie sporządzania dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i innych spraw biurowych,
- 4) z pracownikami administracji w zakresie wyposażania klas lekcyjnych i pracowni,
- 5) z pracownikami obsługi w zakresie dbałości o estetykę, czystość pomieszczeń klasowych i stan techniczny,
- 6) z pracownikami ekonomicznymi w zakresie planowania wydatków na pomoce naukowe,
- 7) z pracownikami czytelnicy w zakresie propagowania czytelnictwa wśród uczniów i korzystania ze zbiorów czytelnicy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) Stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, poprzez wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz budowanie indywidualności i poczucia tożsamości każdego dziecka, wspólne słuchanie i oglądanie wybranych audycji radiowych i telewizyjnych, wychodzenie do kina, teatru, filharmonii itp., organizowanie kół zainteresowań, zróżnicowane formy pracy z uczniami zdolnymi, pomoc w odnalezieniu przez każdego z uczniów własnej drogi rozwoju,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Realizuje to przez:
- a) solidnie pełnione dyżury na korytarzu,
  - b) dobrze zorganizowane zajęcia na temat zdrowia,
  - c) kontakty z rodzicami, pedagogiem szkolnym.
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego przez:
- a) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania
  - b) solidne przygotowanie się do zajęć,
  - c) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - d) systematyczne ocenianie i kontrolowanie pracy uczniów,
  - e) stosowanie aktywnych metod nauczania.
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny przez:
- a) wdrażanie uczniów do poszanowania pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - b) zachęcanie uczniów do wykonywania we własnym zakresie prostych pomocy naukowych,
  - c) zabieganie o naprawę sprzętu szkolnego, fundusze na nowy sprzęt i wspieranie inicjatyw rodziców w tym zakresie.
- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia poprzez:
- a) rozmowy z uczniem,
  - b) stosowanie różnych form i metod pracy.

6) doskonalenie swoich umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:

- a) czytanie literatury fachowej,
  - b) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
  - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 7) Realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły

#### **§27**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
- 2) planowanie i monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych;
- 3) integrowanie treści między przedmiotowych;
- 4) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału.

#### **§28**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### **§29**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) współpraca i pomaganie wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne.

- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności.
- 3) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rówieśniczych i środowiskowych.
- 4) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego.
- 5) udzielanie porad i pomocy nauczycielom i rodzicom w sytuacjach kryzysu wychowawczego.
- 6) wnioskowanie do właściwych sądów spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo oraz zagrożonych demoralizacją.
- 7) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania mikro deficytów i zaburzeń rozwojowych.
- 8) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
- 9) współpraca z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie opieki i profilaktyki wychowawczej.

### **§30**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wspieranie w tym zakresie rodziców. Wychowawca winien zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, religijnym, moralnym, duchowym,
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kultury narodowej i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
  - 9) wytworzyli w swej świadomości zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw.
2. Zakres czynności w tym względzie obejmuje:
  - 1) otaczanie opieką każdego ucznia, sprzyjanie rozwojowi i budowanie jego indywidualności,



- 2) poznanie zespołu klasowego, czyli: rozeznanie sytuacji materialnej, warunków domowych i atmosfery rodzinnej, indywidualne rozmowy z uczniem w celu poznania osobowości, przeprowadzenie ankiety-wywiadu z rodzicami związanej ze sferą emocjonalną dziecka, obserwację ucznia w szkole i poza nią,
  - 3) współdziałanie z innymi nauczycielami dla uzgadniania i koordynowania wspólnych działań wychowawczych i dydaktycznych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) integrację zespołu klasowego poprzez: organizowanie imprez klasowych i szkolnych , udział w wycieczkach, stworzenie warunków do samopomocy koleżeńskiej, uaktywnianie uczniów w zakresie poszukiwania i zgłaszania pomysłów dotyczących sprawnego funkcjonowania zespołu klasowego, współpracę z uczniami i ich rodzicami w doborze treści spotkań z wychowawcą,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, okazywanie pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w życie klasy i szkoły,
  - 6) współdziałanie wychowawcy z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§31**

1. Zasady rekrutacji uczniów odbywają się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
2. Nabór uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się na podstawie wyników egzaminu przeprowadzonego przez okręgowe komisje egzaminacyjne w trzeciej klasie gimnazjum oraz ósmej klasie szkoły podstawowej. Forma przyjęć dla poszczególnych oddziałów ustalona jest przez dyrekcję zgodnie z obowiązującymi przepisami i koncepcją dydaktyczno – wychowawczą.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego może ubiegać się uczeń, który ukończył gimnazjum publiczne lub niepubliczne oraz uczeń, który ukończył szkołę podstawową publiczną lub niepubliczną.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego decydują:
  - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego lub wynik egzaminu ósmoklasisty
  - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej.
  - 3) dodatkowe kryteria, zależne od profilu kształcenia, regulowane oddzielnymi przepisami,
  - 4) finaliści olimpiad przedmiotowych przyjmowani są w pierwszej kolejności.
1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 5., jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi szkoła dysponuje.

3. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, należy:

1) podanie kandydatom do wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,

2) ustalenie i ogłoszenie, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, listy kandydatów przyjętych do szkoły,

3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

4. O przyjęciu do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkoła umożliwia uczniom indywidualny program i tok nauki, zgodnie z rozporządzeniem w tym zakresie.

### **§32**

1. Każdy uczeń winien mieć stworzone warunki do jak najlepszego rozwoju swojej osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych.

2. Każdy uczeń ma prawo:

1) do ochrony i poszanowania godności osobistej,

2) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

3) do skutecznego odwoływania się do kompetentnych władz uczniowskich oraz szkolnych przeciw czynom stanowiącym pogwałcenie jego praw,

4) oskarżony o popełnienie wykroczenia przeciwko regulaminowi szkoły ma prawo do uznawania go za niewinnego, dopóki nie udowodni mu się winy,

5) nie może być karany w sposób poniżający go,

6) do zmiany szkoły bez podawania uzasadnienia,

7) do swobody wyrażania myśli i przekonań także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych,

8) do wyrażania swoich opinii i uwag o funkcjonowaniu szkoły przed wychowawcą, samorządem uczniowskim, dyrekcją i innymi członkami rady pedagogicznej,

9) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;

10) do zdobywania wszechstronnej wiedzy i umiejętności z wszystkich przedmiotów oraz ich pogłębiania i uzupełniania na kółkach rozwojowych i wyrównawczych działających w szkole i poza nią,

11) zwracania się o pomoc do nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrekcji w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce; może to czynić na lekcjach, przerwach, kółkach zainteresowań wszelkiego rodzaju, kółkach wyrównawczych, rozwojowych, zajęciach przeznaczonych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, zespołach reedukacyjnych i w ramach samopomocy koleżeńskiej w szkole i poza nią,

- 12) do uczestnictwa w pracy samorządu szkolnego bezpośrednio lub poprzez swoich przedstawicieli wybranych w wolnych wyborach,
- 13) do uczestnictwa w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
- 14) do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii oraz do higienicznych i bezpiecznych warunków nauki,
- 16) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny. Każdy sprawdzian wiadomości i umiejętności powinien być zapowiedziany przez nauczyciela tydzień przed jego realizacją,
- 17) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w szkole i poza nią,
- 18) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru czytelni podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 19) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną.
- 20) nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.
- 21) zachowania prywatności i nienaświadczenia na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych.
- 22) udziału w rekolekcjach parafialnych.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w zespołach wyrównawczych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne, systematycznego usprawiedliwiania każdej nieobecności w szkole. Nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca w terminie do jednego tygodnia od momentu pojawienia się ucznia w szkole.
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia, a zwłaszcza:
  - a) poszanowania godności nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przeciwstawiania się brutalności,
  - c) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - d) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - e) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 5) poszanowania mienia szkoły i jej estetycznego wyglądu, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego.

7) dbania o codzienny strój szkolny, który powinien być czysty, schludny, estetyczny, stosowny- nie może odślaniać nadmiernie dekoltu, pleców, górnej części ud i brzucha.

4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.

### **§33**

1. Prawo nagradzania uczniów mają: dyrektor szkoły, wychowawca, opiekun samorządu, nauczyciel, bibliotekarz oraz inna osoba fizyczna o ile jej wyróżnienie będzie zgodne z zasadami przyjętymi w niniejszym statucie.

2. Nagradza się głównie za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
- 3) za wzorową postawę, kulturalny sposób bycia, wzorowe zachowanie wobec nauczycieli i kolegów.

3. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) pochwała dyrektora w obecności rodziców ucznia,
- 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen,
- 5) pochwała na forum szkoły,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) stypendium za wyniki w nauce
- 8) stypendium za wzorową frekwencję.

### **§34**

1. Przewiduje się następujące kary za naruszenie postanowień niniejszego statutu:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) upomnienie dyrektora w obecności rodziców ucznia,
- 4) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych,
- 5) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia,
- 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

2. Wykonanie kary może zostać zawieszona (na czas nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rodziców lub nauczycieli.

3. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej naganie lub zastosowaniu kary.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary. Odwołanie w formie pisemnej winno być złożone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od poinformowania o ukaraniu. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 7 dni roboczych.

5. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy w szkole.

6. Na terenie szkoły telefon musi być wyciszony. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i schowane). Wyjątkiem są sytuacje, kiedy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu w celach dydaktycznych. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione.

7. Uczniowie przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za zgubiony telefon.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§35**

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, w formie bezpośredniego kontaktu, pocztą lub przy pomocy dziennika elektronicznego,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) przygotowanie ucznia do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dotyczy Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie Młp.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie Młp.,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

### §36

1. W Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie Młp. ocenianie wewnątrzszkolne wyraża się stopniami według następującej skali:

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

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny.

2. W dzienniku lekcyjnym zapis cyfrowy stosuje się w ocenianiu śródsesemestralnym. Ocena klasyfikacyjna zapisywana jest w pełnym brzmieniu. Skrót można stosować w ocenianiu prac pisemnych w zeszytach uczniowskich, kartkówkach i sprawdzianów.

3. W klasyfikowaniu bieżącym śródsesemestralnym dopuszcza się stosowanie znaków: +, (plus) i (-) minus) przed oceną.

4. uchylony

5. W Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie Młp. dopuszcza się w zapisach w dzienniku lekcyjnym następujące znaki:

np. - uczeń nieprzygotowany do lekcji

bz. - brak zadania

0 - brak oceny ze sprawdzianu wynikający z nieobecności ucznia w szkole

6. Sprawdziany (prace pisemne) są oceniane wg kryterium:

Punkty w %	Ocena	Znak cyfrowy
100% + zadanie dodatkowe	celująca	6
90% - 100%	bardzo dobra	5
80% - 89%	dobra	4
60% - 79%	dostateczna	3
41% - 59%	dopuszczająca	2
0% - 40%	niedostateczna	1

7. Wyniki próbnych matur organizowanych w szkole wpisywane są do dzienników lekcyjnych zgodnie z następującymi kryteriami:

0-29%-niedostateczny

30-59% - dopuszczający

60-79% - dostateczny

80-89% - dobry

90-100% - bardzo dobry

Wyniki te mogą być brane pod uwagę w klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Kwestie te szczegółowo określa nauczyciel danego przedmiotu w PSO.

### §37

1. W bieżącym ocenianiu uczniów stosuje się następujące zasady:

- 1) uczeń ma być przygotowany na każdą lekcję z ostatnich trzech lekcji,
- 2) dwa razy w semestrze uczeń może być nieprzygotowany, ale zgłasza to przed lekcją (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych oraz tych przedmiotów, które realizuje się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w tym przypadku uczniowi przysługuje 1 nieprzygotowanie),
- 3) uczeń nieobecny do 4 dni (nieobecność usprawiedliwiona) może być nieprzygotowany do lekcji 1 dzień; powyżej tygodnia - przez 2 kolejne dni,
- 4) uczeń, który opuszcza pojedyncze lekcje w ciągu dnia, posiadający nieobecności na wybranych przedmiotach, zobowiązany jest do zaliczenia partii materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 5) jednodniowe zawody sportowe i inne wyjścia nie zwalniają od przygotowania do zajęć w dniu następnym,
- 6) praca klasowa (powyżej 3 tematów) powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 7) uczniowie mogą mieć tylko trzy prace klasowe w tygodniu, w ciągu dnia tylko jedną (nie dotyczy to prac przekładanych przez uczniów na inny termin),  
uczeń nieobecny na pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; w przypadku gdy uczeń nie stawi się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie lub nieobecność na sprawdzianie będzie nieusprawiedliwiona, uczeń pisze niezaliczony sprawdzian na lekcji wyznaczonej przez nauczyciela,
- 8) uchylony
- 9) oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym,
- 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności musi odbyć się w sposób zróżnicowany (odpowiedź ustna, praca pisemna, zeszyt ćwiczeń, praca domowa, aktywność, itp.),
- 11) uczeń powinien mieć z przedmiotu przynajmniej trzy oceny w semestrze,
- 12) uchylony



13) uczeń chcąc poprawić oceny z pracy pisemnej (klasówki, sprawdzianu, wypracowania), ma obowiązek zrobić to w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

14) uczeń nieobecny, na więcej niż 2 lekcjach, zobowiązany jest do uzupełnienia partii materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

15) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel ma prawo wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, na który składa się między innymi systematyczne uczęszczanie na zajęcia.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny są jawne. Na prośbę ucznia, jak i jego rodziców (lub prawnych opiekunów) nauczyciel powinien ją uzasadnić.

3. Wszelkie dokumenty, na których uczeń jest zobowiązany przez szkołę do złożenia podpisu będą miały formę pisemną, drukowaną i będą umieszczone w sekretariacie szkoły.

4. Dostęp do informacji zawartych w dzienniku ma każdy nauczyciel jak również dostęp do informacji dotyczących bieżącego oceniania ucznia ma sam zainteresowany i jego rodzice bądź prawni opiekunowie.

5. Ocenę śródroczną i roczną określa się na podstawie średniej ważonej.

6. Średniej ważonej można podporządkować ocenę szkolną następująco.

7. Znak + przy ocenie podnosi jej wartość o 0,5, znak – przy ocenie obniża jej wartość o 0,25.

8. Przewidziane w zapisie dziennika elektronicznego formy aktywności oceniane przez nauczyciela (kategorie ocen) oraz przypisane im wagi szczegółowo określają PSO.

9. Oceny bieżące z wybranych przez radę pedagogiczną zajęć obowiązkowych mogą być ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowanie w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.

### **§38**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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,

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) Posiadającego opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów o których mowa w przepisach wydanych na podstawie artykułu 22 ust.2 pkt11 ustawy o systemie oświaty;
  - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Wszelkie pisemne prace kontrolne, sprawdzone i ocenione, nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniowi do wglądu na lekcji nie później niż dwa tygodnie od daty pracy pisemnej. Nauczyciel jednocześnie określi w swoim przedmiotowym systemie oceniania formę wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
  5. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca każdego roku szkolnego natomiast dokumenty związane z badaniem wyników nauczania do końca cyklu edukacyjnego.
  6. Nauczyciel, który planuje pisemną pracę klasową (nie dotyczy to kartkówek), winien poinformować o jej tematyce i terminie co najmniej na tydzień przed jej realizacją i zapisać ten fakt w dzienniku elektronicznym.
  7. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia i może być stosowana na każdej lekcji. Jeżeli dotyczy trzech ostatnich tematów lekcji może być niezapowiedziana.

### **§39**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego(informatyki) podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza.
3. Opinię lekarską uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dostarczyć do wychowawcy klasy.
4. Opinię lekarską wychowawca klasy niezwłocznie przedkłada dyrektorowi szkoły w celu podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
5. O decyzji dyrektora szkoły wychowawca klasy zawiadamia nauczyciela uczącego danego przedmiotu i ucznia. Opinię lekarską wychowawca przechowuje w dokumentacji szkolnej.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

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

8. Nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają w formie pisemnej lub ustnej, w terminie do 1 tygodnia. Do usprawiedliwień pisemnych służy zeszyt korespondencji w którym rodzice mają obowiązek wpisywać usprawiedliwienia. Fakt zapoznania się z usprawiedliwieniem nauczyciel potwierdza swoim podpisem. Uznawane są także zwolnienia lekarskie lub dokumenty urzędowe (administracyjne). W wyjątkowych sytuacjach niezależnych od ucznia (np. spóźnienia autobusu) wychowawca może sam usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie. Dopuszcza się możliwość elektronicznego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych poprzez moduł e-Usprawiedliwienia z poziomu konta rodzica/opiekuna w LIBRUS Synergia. Obsługą usprawiedliwień po stronie szkoły zajmuje się wychowawca klasy.

1) W przypadku gdy uczeń z niewiadomych przyczyn opuścił więcej niż 50% zajęć lekcyjnych w danym miesiącu, wychowawca ma obowiązek zawiadomić o tym pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

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

9a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

#### **§40**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, stosując się do poniższych szkolnych kryteriów oceniania:

1) Stopień celujący:

Wiedza edukacyjna pozwala uczniowi na wykazanie się umiejętnościami: wyszukiwania i doboru informacji, ich hierarchizacji, ukazywania związków przyczynowo-skutkowych, zestawiania i przedstawiania sprzecznych racji, porównywania dwóch i więcej opinii, krytyczną analizą danych, rozróżnianiem informacji od komentarza, krytycznym porównywaniem ocen i poglądów, wyciąganiem wniosków, prezentowaniem wniosków, sądów i opinii, sporządzania syntezy o poprawnej konstrukcji, obrony własnych racji.

a) Uczeń twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy (zadania).

b) Uczeń osiąga sukcesy (laureat lub finalista) na konkursach (olimpiadach) przedmiotowych lub w projektach krajowych czy międzynarodowych.

c) Potrafi w znacznej mierze samodzielnie organizować sobie proces zdobywania wiedzy.

d) Posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) Stopień bardzo dobry:

- a) Uczeń biegle i bezbłędnie posługuje się posiadanymi informacjami w rozwiązywaniu problemu.
- b) Potrafi samodzielnie dostrzegać dodatkowe zagadnienia mogące służyć właściwemu rozwiązaniu problemu i podejmuje się ich zastosowania.
- c) Charakteryzuje się samodzielnymi, twórczymi poszukiwaniami bezbłędnych rozwiązań problemów.
- d) W rozwiązywaniu problemów wykazuje się umiejętnościami korzystania z posiadanej wiedzy pochodzącej z różnych źródeł i dyscyplin zawartych w podstawie programowej, a niekiedy wykraczającej poza program.
- e) Bierze udział w konkursach z zadowalającym wynikiem. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem z różnych zajęć edukacyjnych.

3) Stopień dobry:

- a) Uczeń opanował zakres informacji i posiada umiejętności pozwalające mu na wykazanie się samodzielnym rozwiązaniem problemów (zadań) typowych.
- b) Uczeń potrafi wyszukać, właściwie dobrać, zhierarchizować, przekształcić i zastosować właściwe informacje. Nieliczne błędy nie mają wpływu na uzyskanie dobrego wyniku podczas rozwiązywania problemu (zadania).
- c) Uczeń poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
- d) Jest aktywny w czasie lekcji.

4) Stopień dostateczny:

- a) Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, które pozwalają mu na wykazanie się niektórymi umiejętnościami.
- b) Przy pomocy nauczyciela potrafi wyszukiwać potrzebne mu informacje niezbędne do rozwiązywania problemów (zadań) typowych o średnim stopniu trudności.
- c) Popełniane błędy nie rzutują w sposób istotny na wynik rozwiązywanego problemu.
- d) Prace ucznia mają charakter odtwórczy.

5) Stopień dopuszczający:

- a) Uczeń opanował jedynie podstawowe informacje pozwalające mu na wykazanie się niektórymi umiejętnościami przy rozwiązywaniu problemów (zadań) o niewielkim stopniu trudności.
- b) Rozwiązuje problemy (zadania) proste, schematyczne. Odpowiednio kierowany potrafi wyszukać potrzebne mu informacje i poprawnie rozwiązać problem (zadanie).
- c) Jego wiedza ma poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu.

6) Stopień niedostateczny:

a) Uczeń w niezadowalającym stopniu opanował podstawowe informacje, co nie pozwala mu na stosowanie jakichkolwiek umiejętności.

b) Brak rozumienia problemu, zagadnienia, zadania powoduje trudności w wyszukiwaniu potrzebnych informacji, przetwarzaniu ich i w praktycznym zastosowaniu.

c) Wcale lub błędnie rozwiązuje proste problemy (zadania).

d) Luki w wiedzy uniemożliwiają mu uczestnictwo w dalszym procesie edukacji i nie roją nadziei na usunięcie ich nawet w dłuższym czasie z pomocą nauczyciela.

2. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z wybranych przez radę pedagogiczną zajęć obowiązkowych mogą być ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do przedstawionych na początku roku szkolnego wymagań i efektów kształcenia a także wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

4. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 kształcenie specjalne ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### §41

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są:

1) poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych co najmniej na jeden miesiąc przed terminem posiedzenia, co uczeń potwierdza podpisem w stosownym dokumencie,

2) poinformować o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia,

3) przewidywaną roczną ocenę nauczyciel winien wystawić w dzienniku elektronicznym.

2. Ocena śródroczna lub roczna ocena semestralna lub roczna nie musi być zgodna z oceną przewidywaną przed klasyfikacją ucznia. Dyrektor odpowiednim zarządzeniem zobowiązuje wychowawców klas do poinformowania rodziców uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt przekazania informacji za pośrednictwem uczniów powinien być udokumentowany w dzienniku elektronicznym lub stosownym dokumencie. Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną, ma prawo zwrócić się do niego z prośbą o umożliwienie poprawy oceny. Nauczyciel wówczas daje możliwość poprawienia proponowanej oceny, stosując się do zasad przedstawionych w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli przewidywana przez wychowawcę ocena jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców

zaniżona.

4. Podstawą ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania jest podanie złożone przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym w danym roku szkolnym.

5. W podaniu uczeń ma obowiązek określić, o jaki stopień się ubiega.

6. Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog,
- 4) inny nauczyciel szkoły.

7. Komisja w oparciu o kryteria ocen zachowania w obecności ucznia analizuje jego zachowanie i dokumentację przedstawioną przez wychowawcę. Uczeń ma prawo do przedstawienia i uzasadnienia własnej oceny zachowania.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie może być obecny przy pracy komisji, może przedstawić swoje stanowisko na piśmie.

9. Komisja podejmuje decyzję przez tajne głosowanie. W przypadku braku rozstrzygnięcia decydujący głos ma przewodniczący komisji.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

15a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzi:

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

- h) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- i) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
- j) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

17. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela uczącego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



18. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Z posiedzenia komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

## **§ 42**

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Dla ucznia o którym mowa w art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust 8.

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin dla ucznia, o który mowa w ust 2, 3, i 4 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10a. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego we własnym zakresie jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt2 oraz jego rodzicami(prawnymi opiekunami), listę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k nieklasyfikowanie ucznia ust. 2 i 3, a także w art. 37 zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach ust. 4, art. 115 indywidualny program lub tok nauki ust. 3 i art. 164 zmiana szkoły przez ucznia ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe,
- 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealnej ust. 1,3)
- 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej,4)
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3  
– jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 43

1. Począwszy od klasy I liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP składa do dyrektora wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

2) W terminie do końca roku szkolnego nauczyciel przedmiotu z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną określa pisemnie wymagania egzaminacyjne.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu wiedzy o kulturze, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym informuje ucznia lub jego rodziców/opiekunów w stosownym piśmie.

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia -jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2, 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.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniona do wglądu uczniowi i rodzicom do 7 dni od terminu egzaminu w obecności przewodniczącego komisji.

#### **§44**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem par. 42, pkt. 10
  - 1a. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń ma prawo do powtarzania roku.

#### **§45**

Ocenianie zachowania w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania

w SLO w Głogowie Młp.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) informacja dla ucznia i jego rodziców dotycząca funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym, o prezentowanych przez niego postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

- 2) motywowanie ucznia do odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły, uwzględnionych w kryteriach,
3. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i rodzica na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć dydaktycznych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z opinią ucznia, innych nauczycieli, pracowników szkoły, pedagoga szkolnego, zespołu uczniowskiego, biorąc pod uwagę zapisy znajdujące się w dzienniku elektronicznym w kategorii UWAGI, dotyczące danego ucznia oraz w oparciu o szczegółowe kryteria oceny zachowania zapisane w WSO.
8. 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 kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### **§46**

1. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) innych nauczycieli,
  - 3) pedagoga szkolnego, uczniów,
  - 4) innych członków społeczności szkolnej
  - 5) ucznia.
2. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

3. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi:

### **I Stosunek do nauki**

a) 4 pkt – Uczeń sumiennie przygotowuje się do lekcji, zawsze odrabia zadania domowe, zawsze przynosi podręczniki i zeszyty, dba o ich estetyczny wygląd, zawsze przynosi przybory szkolne, wykonuje polecenia nauczyciela. Osiąga maksymalne wyniki w miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań. Uczeń regularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i fakultetach. Rozwija swoje możliwości i umiejętności

b) 3 pkt – Uczeń sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi podręczniki i zeszyty, dba o ich estetyczny wygląd, przynosi przybory szkolne, wykonuje polecenia nauczyciela. Osiąga maksymalne wyniki w miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań. Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i fakultetach. Rozwija swoje możliwości i umiejętności

c) 2 pkt – Uczeń w miarę możliwości przygotowuje się do lekcji, sporadycznie zdarza się, że nie odrobi zadania domowego, zapomni zeszytu lub przyborów szkolnych. Uczeń osiąga dobre wyniki w miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań. Sporadycznie opuszcza zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne, fakultety

d) 1 pkt - Uczeń bez zaangażowania i obojętnie uczestniczy w procesie lekcyjnym. Zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, zapomnieć zeszytu, podręczników. Osiąga niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości. Sporadycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne, fakultety

e) 0 pkt - Uczeń ma negatywny stosunek do nauki, systematycznie przychodzi nieprzygotowany, bez zadania domowego, zeszytów i podręczników. Osiąga zdecydowanie niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości. Nie przychodzi na zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne, fakultety. Nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej

### **II Frekwencja**

a) 4 pkt – Uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych

b) 3 pkt – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione przez lekarza, rodziców, prawnych opiekunów ucznia w ustalonym terminie), dopuszcza się 3 spóźnienia

c) 2 pkt – Uczeń może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień

d) 1 pkt - Uczeń może mieć 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień

e) 0 pkt - Uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwiania, spóźnia się na zajęcia (liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 10).

Uwaga!

Spóźnienia usprawiedliwione (np. spowodowane spóźnieniem autobusu oznacza się literką s)

### **III Takt i kultura osobista**

a) 4 pkt – Uczeń jest zawsze taktowny, zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, zawsze swoją postawą wyraża szacunek wobec innych. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot dokumentów, książek do biblioteki, sprawdzianów), zawsze pamięta o zmianie obuwia. Uczeń w codziennym życiu szkolnym jest uczciwy (nie odpisuje zadań, nie „ściąga”), dba o mienie publiczne, własność prywatną, chętnie pomaga kolegom w nauce, reaguje na przejawy zła. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie przyczynia się do bójek i nie uczestniczy w nich

b) 3 pkt – Uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny i koleżeński. Jest uczciwy, dba o mienie publiczne, pomaga kolegom. Zmienia obuwie. Reaguje na przejawy zła. Uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie przyczynia się do bójek i nie uczestniczy w nich Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot dokumentów, książek do biblioteki, sprawdzianów)

c) 2 pkt – Uczeń jest taktowny, kulturalny, lecz jednokrotnie zdarzyło mu się nie zapanować nad emocjami. Zdarzyło się, że więcej niż trzy razy zapomniał obuwia zmiennego. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie przyczynia się do bójek i nie uczestniczy w nich

d) 1 pkt - Uczeń stosuje zasady dobrego wychowania w sposób interesowny (jest uprzejmy tylko dla nauczycieli uczących go), nie przywiązuje wagi do zasad dobrego wychowania, jednak reaguje na zwracane mu uwagi. Zdarzyło się, że uczeń 1-2 razy nie dotrzymał terminu wykonania powierzonego mu zadania lub wykonał je niesumiennie, często zdarzyło mu się zapomnieć obuwia zmiennego. Uczeń jest uczciwy, dba o mienie publiczne i własność prywatną. Uczeń sporadycznie bierze udział w konfliktach, jednak reaguje na zwracane mu uwagi i stara się postępować zgodnie z nimi

e) 0 pkt - Uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Uczeń nie dotrzymuje terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań, systematycznie nie nosi obuwia zmiennego. Uczeń jest nieuczciwy (odpisuje zadania, „ściąga” na sprawdzianach), mało życzliwy, nie dba o mienie publiczne i własność prywatną, nie współpracuje z kolegami, nie szanuje godności własnej i innych, nie dba o wspólne mienie, lekceważy i nie widzi potrzeby poszanowania cudzej pracy. Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń lekceważy niebezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy, mimo zwracanych uwag, przyczynia się do konfliktów, przywłaszcza cudzą własność.

### **Uwagi**

1. W przypadku, gdy w UWAGACH ucznia znajdzie się wpis, iż uczeń ewidentnie lekceważy pracowników szkoły (np. nie mówi dzień dobry) otrzymuje 0 pkt w tej kategorii.

2. Uczeń ma obowiązek ubierać się stosownie, tzn. mieć zakryty brzuch, ramiona, zachować umiar w makijażu i biżuterii. Nieodpowiedni strój szkolny (zbyt wyzywający), noszenie emblematów rażąco naruszających zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej powoduje, że uczeń nie może otrzymać więcej niż 1 pkt w tej kategorii.

### **IV Postawa społeczna i godne reprezentowanie szkoły**

a) 4 pkt – Uczeń w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach różnego szczebla, zawodach sportowych, olimpiadach. Swoje osiągnięcia prezentuje na forum klasy, szkoły, społeczności lokalnej. Wzorowo pełni powierzone mu funkcje szkolne i klasowe



- b) 3 pkt – Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań (gazetki, apele, dyżury). Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
- c) 2 pkt – Uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań, ale nie wykazuje własnej inicjatywy w działaniach na rzecz klasy i szkoły
- d) 1 pkt - Uczeń jest mało aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i poza nim
- e) 0 pkt - Uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Jest bierny we wszelkich działaniach

4. Oceny wystawia się według następujących zasad:

a. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania bierze pod uwagę sumę punktów z poszczególnych kategorii, charakterystykę ucznia zawartą w WSO oraz opinię Rady Pedagogicznej.

b. Stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Liczba punktów	Ocena
16-15	wzorowe
14-13	bardzo dobre
12-11	dobre
10-7	poprawne
6-4	nieodpowiednie
3-0	naganne

5. uchylony

6. uchylony

7. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić w ocenie zachowania wszystkie zapisy z dziennika elektronicznego.

8. Uczeń u którego stwierdzono, że pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki na terenie szkoły, wycieczkach szkolnych i innych zajęciach organizowanych przez szkołę otrzymuje ocenę z zachowania niższą niż wynika z tabeli przeliczeniowej. O ostatecznej ocenie decyduje wychowawca w porozumieniu z zespołem wychowawczym, pedagogiem i dyrektorem szkoły.

9. Uczeń, który ma powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

10. Uczniowi, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia innych nauczycieli i pracowników szkoły, wychowawca ma prawo od sumy punktów odjąć 1 lub 2 pkt.

11. uchylony

12. uchylony

## § 47

### 1. Charakterystyka ucznia

#### 1.1 Uczeń „wzorowy” – charakterystyka ucznia:

- a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- b) nie używa wulgarnych słów
- c) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- d) przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
- e) odnosi się z szacunkiem i uznaniem do osiągnięć kolegów,
- f) jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- g) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów i sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- h) staje w obronie słabszych,
- i) aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie.
- j) jest uprzejmy i uczynny,
- k) przestrzega zasad kultury,
- l) okazuje szacunek innym osobom (np. ustępuje miejsca starszym, przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi),
- m) zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- n) ma schludny wygląd i jego strój nie budzi zastrzeżeń,
- o) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
- p) rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
- q) przestrzega regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych,
- r) szanuje mienie innych osób i szkoły,
- s) dba o ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
- t) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią,
- u) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych itp.),
- v) nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały.
- w) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe),
- x) bierze aktywny udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego klasowego, udział w promocji szkoły),
- y) z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- z) powierzone prace wykonuje chętnie i starannie.

1.2 Uczeń „bardzo dobry” – charakterystyka ucznia:

- a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- d) przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
- e) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań i sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- f) staje w obronie słabszych,
- g) aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie.
- h) jest uprzejmy i uczynny,
- i) przestrzega zasad kultury,
- j) okazuje szacunek innym osobom (np. ustępuje miejsca starszym, przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi),
- k) zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- l) ma schludny wygląd i jego strój nie budzi zastrzeżeń,
- m) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
- n) rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
- o) przestrzega regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych,
- p) szanuje mienie innych osób i szkoły,
- q) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych itp.),
- r) dba o ład i porządek
- s) nie ma uwag negatywnych.
- t) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- u) bierze udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły),
- v) powierzone prace na rzecz klasy i szkoły wykonuje chętnie i starannie.

1.3 Uczeń „dobry” – charakterystyka ucznia:

- a) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
- d) nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
- e) szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,

- f) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek
- g) stara się włączać do pracy w grupie.
- h) jest uprzejmy i uczynny,
- i) przestrzega zasad kultury,
- j) okazuje szacunek innym osobom (np. ustępuje miejsca starszym, przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi)
- k) wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- l) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych prac i zadań
- m) jego strój nie budzi zastrzeżeń,
- n) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek,
- o) przygotowuje się do lekcji,
- p) przestrzega regulaminów BHP na terenie szkoły,
- q) szanuje mienie innych osób i szkoły,
- r) dba o ład i porządek,
- s) uwagi negatywne i pozytywne równoważą się.
- t) na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.

#### 1.4 Uczeń „poprawny” – charakterystyka ucznia:

- a) stara się być kulturalny, ale jego sposób kontaktów z kolegami czasami budzi zastrzeżenia,
- b) zdarza mu się publicznie używać wulgarnych słów,
- c) zdarza mu się odmawiać pomocy kolegom,
- d) w gniewie zdarza mu się stosowanie przemocy,
- e) zdarza mu się w sposób bierny uczestniczyć w bójkach,
- f) jest akceptowany w klasie, ale czasem przyczynia się do pogorszenia relacji między kolegami i koleżankami,
- g) zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- h) uczestniczy w formach działalności grupowej, lecz bez zaangażowania,
- i) na ogół jest kulturalny, ale zdarza mu się nie przestrzegać niektórych norm zachowania,
- j) nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- k) zdarza mu się mieć strój i wygląd budzący zastrzeżenia,
- l) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek,

- m) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
- n) zdarza mu się łamanie regulaminów BHP obowiązujących w szkole,
- o) szanuje mienie innych osób i szkoły,
- p) nie przejawia troski o wygląd otoczenia,
- q) na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły we współpracy z innymi uczniami.

#### 1.5 Uczeń „nieodpowiedni” – charakterystyka ucznia:

- a) w sposób wulgarny odnosi się do kolegów,
- b) jest arogancki,
- c) jego zachowanie cechuje agresja, bierze udział w bójkach,
- d) przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy, utrudnia prowadzenie lekcji,
- e) wyśmiewa i lekceważy innych,
- f) pogarsza relacje między kolegami i koleżankami,
- g) dokucza innym,
- h) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały "wobec poglądów innych oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek
- i) odmawia pomocy kolegom i koleżankom.
- j) nie przestrzega norm zachowania,
- k) lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- l) jest wulgarny,
- m) kłamie i oszukuje,
- n) obraża pracowników szkoły.
- o) mimo upomnień nie przestrzega regulaminów szkoły,
- p) pali papierosy, pije alkohol i używa narkotyków,
- q) nie przygotowuje się do lekcji,
- r) pomimo upomnień nauczycieli łamie regulaminy BHP w szkole,
- s) niszczy mienie innych osób i szkoły,
- t) zaśmieca otoczenie,
- u) ma liczne uwagi,
- v) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
- w) psuje wizerunek szkoły.

1.6 Uczeń „naganny” – charakterystyka ucznia:

- a) jest wulgarny i arogancki,
- b) jego zachowanie cechuje agresja, wszczyna bójkę,
- c) prześladowuje koleżanki i kolegów,
- d) wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych,
- e) wymusza pieniądze i inne rzeczy,
- f) zastrasza koleżanki i kolegów,
- g) dokonuje kradzieży,
- h) namawia innych do negatywnych zachowań,
- i) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych,
- j) nie przestrzega norm zachowania,
- k) lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- l) jest wulgarny,
- m) kłamie i oszukuje,
- n) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) używa gróźb wobec pracowników szkoły,
- p) używa przemocy wobec pracowników szkoły,
- q) nie realizuje obowiązku szkolnego,
- r) nagminnie się spóźnia,
- s) notorycznie łamie obowiązujące w szkole regulaminy,
- t) pali papierosy, pije alkohol i zażywa lub rozprowadza narkotyki,
- u) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
- v) niszczy mienie innych osób i szkoły,
- w) ma liczne uwagi,
- x) popadł w konflikt z prawem.
- y) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
- z) psuje wizerunek szkoły,
- aa) dezorganizuje pracę szkoły.

#### §48

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy w przypadku naruszenia przez niego w sposób drastyczny zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej, w szczególności za:

- 1) notoryczne wagary
- 2) wybryki chuligańskie,
- 3) akty wandalizmu,
- 4) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych,
- 5) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych,
- 6) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi,
- 7) rozprowadzanie wśród uczniów środków psychoaktywnych,
- 8) akt udowodnionej kradzieży,
- 9) uczniowie przyjęci warunkowo, gdy nie dopełnili w wyznaczonym czasie nałożonych na nich warunków.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, o ile ich zastosowanie nie przyniosło poprawy zachowania ucznia oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. O przewinieniach ucznia i podejmowanych wobec niego środkach wychowawczych muszą być powiadamiani rodzice ucznia (prawni opiekunowie) oraz pedagog szkolny.

4. Od decyzji dyrektora szkoły, podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu z listy, służy uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do organu nadzorującego.

5. Skreślenie z listy uczniów odbywa się zgodnie z procedurami ustalonymi przez kuratora oświaty.

#### §49

1. Uczeń Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie Młp., który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych przydzielonych dla danej klasy w danym roku szkolnym średnią ocen co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

1a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

1b. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/ etyki wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

2. Za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75, osiągnięcie punktowanych miejsc w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych stopnia co najmniej wojewódzkiego, uczeń może otrzymać nagrody rzeczowe.

3. Na świadectwie ucznia wpisuje się osiągnięcia laureatów konkursów na szczeblu co najmniej wojewódzkim, osiągnięcia laureatów olimpiad przedmiotowych oraz zawodów sportowych szczebla co najmniej wojewódzkiego.

#### **§50**

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

### **Rozdział IX**

#### **Egzamin maturalny**

#### **§ 51**

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

2. Egzamin maturalny nie jest obowiązkowy, co oznacza, że każdy absolwent szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej samodzielnie podejmuje decyzję o przystąpieniu do niego.

3. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

4. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w części ustnej (egzaminy, dla których nie określa się poziomu):

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

2) w części pisemnej (egzaminy na poziomie podstawowym):

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) matematyka

5. Absolwent przystępuje do egzaminu z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.



6. Absolwent może ponadto przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu kolejnych przedmiotów dodatkowych wybranych spośród pozostałych przedmiotów dodatkowych wymienionych :

- a) biologii,
- b) chemii,
- c) filozofii,
- d) fizyki i astronomii,
- e) geografii,
- f) historii,
- g) historii muzyki,
- h) historii sztuki,
- i) informatyki,
- j) języka łacińskiego i kultury antycznej,
- k) języka mniejszości etnicznej,
- l) języka mniejszości narodowej,
- m) języka obcego nowożytnego,
- n) języka polskiego,
- o) języka regionalnego - języka kaszubskiego,
- p) matematyki,
- q) wiedzy o społeczeństwie,
- r) wiedzy o tańcu.

7. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych odbywa się na poziomie rozszerzonym w części pisemnej.

## **§ 52**

1. Absolwenci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym osoby o których mowa w art.94 a ust.1a ustawy o systemie oświaty mają prawo do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego na zasadach określonych przez dyrektora CKE w komunikacie w danym roku szkolnym.

2. uchylony

3. uchylony

## **§53**

1. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach - dyrektorowi szkoły, którą ukończył.

2. Wstępną deklarację uczeń lub absolwent składa nie później niż do dnia 30 września, a ostateczną deklarację nie później niż do dnia 7 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego.

3. Absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, może nie składać wstępnej deklaracji. Maturzysta składający deklarację otrzymuje jej kopię z potwierdzeniem przyjęcia.

#### **§54**

1. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym termin zakończenia części ustnej egzaminu maturalnego, ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w szkole (dyrektor szkoły) opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego, i przesyła go niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.

#### **§ 55**

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie zgodnie z harmonogramem do części ustnej lub pisemnej egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor komisji okręgowej może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, absolwent lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi komisji okręgowej najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku.

#### **§ 56**

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przed egzaminem z danego przedmiotu przedstawiają dyrektorowi szkoły zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady w szkole ponadgimnazjalnej, na podstawie którego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego stwierdza uprawnienie do zwolnienia z egzaminu najpóźniej na 2 dni przed terminem danego egzaminu.

4. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu w egzaminie maturalnym najwyższego wyniku.

#### **§ 57**

1. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażane w skali procentowej oraz jako pozycja na skali centylowej, wskazująca, jaki odsetek zdających uzyskał taki sam lub niższy wynik od posiadacza świadectwa.

2. Zdający zdał egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego zdawanego na poziomie podstawowym otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania w przypadku absolwentów gimnazjum.

3. Zdający zdał egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego zdawanego na poziomie podstawowym otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania oraz co najmniej 30% z przedmiotu dodatkowego w przypadku absolwentów szkoły podstawowej.

4. Wyniki uzyskane w części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu obowiązkowego odnotowuje się na świadectwie dojrzałości wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu w przypadku absolwentów gimnazjum.

5. Wyniki uzyskane w części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu.

6. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów ustala komisja okręgowa na podstawie arkuszy egzaminacyjnych ocenionych przez egzaminatorów.

7. Absolwent ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej pracy maturalnej w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa do dyrektora OKE w Krakowie:

1) Absolwent może zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów uzyskanych na egzaminie maturalnym. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie do 2 dni od dokonania wglądu do swojej pracy.

2) Absolwent może wnieść odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów.

8. Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i części pisemnej i nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu odpowiednio w części ustnej albo w części pisemnej egzaminu maturalnego, w okresie od sierpnia do września tego samego roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

9. Zdający, który uzyskał świadectwo dojrzałości, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej, jak i części pisemnej, z jednego lub więcej przedmiotów, w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych.

10. Absolwent ma prawo do wglądu w dokumentację na podstawie, której została unieważniona całość lub część egzaminu maturalnego w części pisemnej. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub korzystania z niedozwolonej przepisywania pomocy w ich rozwiązywaniu podczas egzaminu maturalnego. W takim przypadku wglądu do dokumentów uczeń dokonuje po złożeniu wniosku do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

## **§ 58**

1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Szczegółową organizację egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego. Procedury Organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego ogłaszane są corocznie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz zgodnie z Wewnątrzszkolną Instrukcją Przygotowania i Organizacji Egzaminu Maturalnego w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie Młp.