

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Cypriana Kamila Norwida
w ZAMOŚCIU

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu.
2. Szkoła ma siedzibę w Zamościu przy ul. Kilińskiego 15.
3. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Zamość z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13
22 - 400 Zamość.

§ 2. Organem, który sprawuje nadzór pedagogiczny, jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) **szkoła** – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
- 5) **nauczyciele** - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
- 6) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu;
- 8) **rada pedagogiczna** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8. 1. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Szkoły.

2. Dyrektor szkoły nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze statutem i prawem oświatowym.

§ 9. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13. 1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora liceum w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych opracowuje dyrektor szkoły.

4. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 14. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły.

2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztaty;
- 6) porady i konsultacje.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 3., w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

5. Godzina lekcyjna trwa 45, a przerwy międzylekcyjne 5 minut, po 3 godzinie lekcyjnej przerwa trwa 10 minut, a po 5 godzinie lekcyjnej 25 minut oprócz piątków. W piątek przerwa po piątej godzinie lekcyjnej trwa 10 minut.

§ 25. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platforma nauczania zdalnego MS Teams
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza, zaś roczne (końcowe) po zakończeniu II półrocza.

3. Terminy rozpoczęcia półroczy każdorazowo zatwierdza rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 27. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach z wychowawcą;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Celem działania szkolnego doradcy jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
 - 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniając wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań
 - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) szkołami wyższymi.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki

§ 29. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym uczestniczącym w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa jej regulamin, a czytelnicy mają obowiązek przestrzegać zasad w nim określonych, ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o wypożyczone materiały.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej, współpracując w miarę potrzeb z nauczycielami, rodzicami i instytucjami kultury.

5. Biblioteka wspomaga doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

6. Biblioteka tworzy czytelnikom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Biblioteka umożliwia rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

8. Biblioteka organizuje lub wspomaga organizację różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, kształtuje kulturę czytelnicza i humanistyczną.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 31. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga i psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionych w szkole w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 33. 1. Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia i jego zachowania 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 się dalej uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) półroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny) oraz jego aktywności na lekcjach, przygotowywanie się do lekcji, pracę w grupach, komunikowanie się, wyrażanie opinii, zajmowanie stanowiska, poszukiwanie materiałów, sporządzenie notatek, przeprowadzanie wywiadów.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny szkolne są jawne zarówno dla

ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, uczeń lub jego rodzic - na własne życzenie - otrzymuje do wglądu na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 35. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami” wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

§ 36. 1. Skalę, o której mowa w §35, stosuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostateczny, pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi.

§ 37. 1. Ocenę wyrażane w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące według skali określonej w §35. określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny).

§ 38. Ocenę ustala nauczyciel uczący danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 39. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizujące program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) przejawia zainteresowanie zadaniami wykraczającymi poza program tej klasy,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym,
- g) posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 40. Szczegółowe kryteria oceniania stanowią systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i są zawarte w Szkolnych Zasadach Oceniania.

§ 41. 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

2. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- a) prace klasowe podsumowujące wiadomości z danego działu (również w postaci testu),
- b) sprawdziany z niewielkiego zakresu materiału bieżącego,
- c) kartkówki,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) prace długoterminowe (także referaty),
- f) testowanie sprawności fizycznej,
- g) prezentacja indywidualna i grupowa na zadany wcześniej temat,
- h) prace projektowe;
- i) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- j) wytwory pracy własnej ucznia;
- k) inne formy aktywności np. udział w konkursach oraz olimpiadach, wykonywanie pomocy dydaktycznych,
- l) badania wyników osiągnięć edukacyjnych (testy wewnętrzne).

3. Obserwacja ucznia:

- a) przygotowanie do lekcji,
- b) aktywność na lekcji (indywidualna praca na lekcji),
- c) praca w grupie.

4. Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od liczby godzin danego przedmiotu w danej klasie.

5. W dzienniku elektronicznym oprócz ocen nauczyciel może zapisać:

- wykorzystaną przez ucznia szansę – oznaczenie **s**;
- nieprzygotowanie ucznia do zajęć – oznaczenie **np**;
- nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy kontrolnej, kartkówce – oznaczenie **nb**.

§ 42. 1. Prace klasowe podsumowujące wiadomości z danego działu odbywają się po zakończeniu jego realizacji zgodnie z rozkładem materiału danej klasy.

2. Oceny z prac pisemnych:

- a) sprawdziany:
 - przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną; dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i

zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić oraz udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne

- uczeń powinien być obecny na wszystkich sprawdzianach; w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela; w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia treści programowych zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem; uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma możliwość jej poprawy

- oceny niedostateczne mogą być poprawiane w terminie uzgodnionym z nauczycielem; forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela

- sprawdzone i ocenione sprawdziany/prace pisemne/ nauczyciel oddaje uczniom w celu zapoznania się z oceną i przechowuje do końca roku szkolnego

b) kartkówki:

- przez kartkówkę należy rozumieć pisemną, krótką formę sprawdzania wiadomości, obejmującą materiał z ostatnich lekcji

- zgłoszenie przysługującego nieprzygotowania zwalnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki

3. Oceny z odpowiedzi ustnych:

- nauczyciel może oceniać wypowiedź ustną ucznia

- ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela

- uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem jeden raz w półroczu.

4. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

5. Procentowe proporcje poszczególnych ocen bieżących sprawdzianów i prac klasowych:

1) Kartkówki i prace klasowe (sprawdziany)

a) ocena niedostateczna – od **0%** do **39 %** maksymalnej liczby punktów,

b) ocena dopuszczająca – od **40 %** do **54 %**,

c) ocena dostateczna od **55 %** do **74 %**,

d) ocena dobra od **75 %** do **89 %**,

e) ocena bardzo dobra od **90 %** do **98 %**,

f) ocena celująca od **99 %** do **100 %** albo ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe, o ile sprawdzian takie zadanie zawiera,

g) mniej niż 90% + zadanie dodatkowe – nauczyciel może podnieść ocenę o jeden stopień przy górnej granicy punktacji na daną ocenę;

2) Jeżeli rozpiętość punktów na daną ocenę jest większa od 3, to przy najwyższej liczbie punktów na daną ocenę stosuje się ocenę z plusem.

6. Dla arkuszy matur próbnych oraz badań osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być opracowane inne szczegółowe kryteria zgodnie ze specyfiką danego arkusza. Z matury próbnej lub badania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika wartość procentową osiągniętego przez ucznia wyniku.

7. Odpowiedzi ustne:

1) Przy kontroli odpowiedzi ustnej nauczyciel wystawia ocenę w sposób elastyczny biorąc pod uwagę:

- a) zrozumienie polecenia/sytuacji,
- b) zgodność odpowiedzi z tematem (zadaniem pytaniem),
- c) stopień wyczerpania tematu,
- d) łatwość formułowania wypowiedzi – płynność,
- e) bogactwo językowe, dobór słownictwa/wyrażeń,
- f) stopień trudności rozwiązywanych zadań,
- g) trafność doboru metod rozwiązania zadania,
- h) operowanie językiem danego przedmiotu,
- i) tempo pracy,
- j) samodzielność,
- k) liczbę popełnionych błędów,
- l) umiejętność uogólniania,
- m) umiejętność uzasadniania i analizowania tematu lub zadania,
- n) formułowanie spostrzeżeń.

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne (kryteria oceniania w zakresie obowiązkowych treści nauczania) z danego przedmiotu niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania zawarte są w Szkolnych Zasadach Oceniania, które są odrębnym dokumentem stanowiącym integralną część statutu i są dostępne w bibliotece szkolnej.

§ 43. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe- bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wynikającym z programu nauczania z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 45. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46. 1. W szkole prowadzony jest e–dziennik.

2. Korzystanie z e–dziennika jest bezpłatne.

3. Zasady korzystania z e–dziennika określa Regulamin szczegółowych zasad prowadzenia i korzystania z e – dziennika elektronicznego.

§ 47. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48. 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.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50. 1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

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

§ 51. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

§ 52. 1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 53. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);

- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji szkoły i wychowawcy,
- b) usprawiedliwia w ciągu tygodnia wszystkie nieobecności,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) zawsze jest estetycznie ubrany i ma zmienione obuwie,
- e) systematycznie odrabia prace domowe,
- f) zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
- g) aktywnie uczestniczy w pracach kół zainteresowań,
- h) samodzielnie poszerza wiadomości z interesujących go dziedzin życia i przedstawia je na lekcjach lub kołach zainteresowań,
- i) systematycznie przygotowuje się i bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- j) samodzielnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- k) dba o dobre imię szkoły,
- l) dba o mienie klasy i szkoły,
- m) własną pracą twórczą przyczynia się do wzbogacenia zasobów pomocy naukowych,
- n) organizuje i udziela pomocy słabszym w nauce kolegom,
- o) aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji imprez organizowanych przez klasę i szkołę,
- p) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
- q) wspomaga kolegę w trudnych sytuacjach osobistych,
- r) jest tolerancyjny wobec innych poglądów,
- s) jest uczciwy i życzliwy wobec kolegów i innych pracowników szkoły,
- t) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
- u) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
- v) dba o kulturę słowa,
- w) zawsze kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.

2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji i

wychowawcy oddziału,

- b) może nie usprawiedliwić 3 godziny lekcyjne w ciągu półrocza,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) systematycznie przygotowuje się na lekcje i odrabia pracę domową,
 - e) samodzielnie poszerza wiedzę,
 - f) uczestniczy w kołach zainteresowań,
 - g) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - h) ubiera się estetycznie i zmienia obuwie,
 - i) samodzielnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - j) dba o dobre imię szkoły,
 - k) dba o mienie klasy i szkoły,
 - l) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
 - m) organizuje pomoc słabszym w nauce kolegom,
 - n) aktywnie uczestniczy w realizacji imprez organizowanych przez klasę i szkołę,
 - o) jest tolerancyjny wobec innych poglądów,
 - p) jest uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - q) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
 - r) dba o kulturę słowa,
 - s) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
 - t) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy,
 - b) może nie usprawiedliwić do 10 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza,
 - c) nie spóźnia się nagminnie na lekcje,
 - d) przeważnie jest przygotowany do lekcji,
 - e) w miarę systematycznie odrabia prace domowe,
 - f) rzadko nie posiada zmienionego obuwia,
 - g) wypełnia powierzone mu zadania bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - h) dba o dobre imię szkoły,
 - i) dba o mienie klasy i szkoły,
 - j) zabiega o ład i estetykę klasy i szkoły,
 - k) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,

- l) dba o kulturę słowa,
 - m) nie szkodzi własnemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
 - n) jest uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - o) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje,
 - b) przestrzega statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, ustaleń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy,
 - c) zdarza mu się sporadycznie nie odrobić prac domowych,
 - d) rzadko nie posiada zmienionego obuwia,
 - e) może nie usprawiedliwić do 25 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza,
 - f) wypełnia powierzone mu zadania bez większego zaangażowania,
 - g) dba o dobre imię szkoły,
 - h) dba o mienie klasy i szkoły,
 - i) biernie uczestniczy w życiu klasy,
 - j) dba o estetykę i ład klasy i szkoły,
 - k) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły,
 - l) dba o kulturę słowa,
 - m) jest uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - n) cechuje go kultura osobista,
 - o) nie szkodzi własnemu zdrowiu i zdrowiu innych;
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- a) łamie postanowienia Statutu Szkoły i regulaminu SU,
 - b) nie usprawiedliwia 25-50 godzin w półroczu,
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) często nie odrabia pracy domowej i jest nieprzygotowany do lekcji,
 - e) często zapomina zmienić obuwie,
 - f) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
 - g) jest biernym członkiem zespołu klasowego,
 - h) nie dba o ład i estetykę klasy i szkoły,
 - i) niszczy mienie klasy i szkoły,
 - j) nie wykonuje zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i samorządu uczniowskiego,
 - k) jest arogancki i nieuczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,

- l) dopuszcza się chuligańskich wybryków w szkole i poza nią,
 - m) pali papierosy lub pije alkohol,
 - n) nie reaguje na upomnienia kolegów, wychowawców i nauczycieli szkoły,
 - o) nie dba o kulturę słowa,
 - p) wywiera negatywny wpływ na kolegów,
 - q) niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.
- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
- a) w rażący sposób łamie postanowienia statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin lekcyjnych w półroczu,
 - c) nagminnie nie zmienia obuwia,
 - d) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nagminnie spóźnia się,
 - f) nie odrabia zadań domowych,
 - g) jest biernym członkiem zespołu klasowego,
 - h) niszczy i dewastuje mienie klasy i szkoły,
 - i) utrudnia wykonywanie prac samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego,
 - j) posiada nałogi (nagminnie pali papierosy lub pije alkohol lub używa narkotyków),
 - k) wykazuje całkowity brak szacunku dla kolegów i osób starszych,
 - l) pozostaje w kolizji z prawem,
 - m) ma udokumentowane niekulturalne postępowanie w miejscach publicznych (autobus, kino, ulica, stadion).

§ 54. Powyższą skalę oceniania stosuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej).

§ 55. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia ustala rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 56. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.

§ 57. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia

uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w II półroczu w formie:

- 1) konsultacji;
- 2) zaliczania nieopanowanych przez ucznia wiadomości, po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i zakresu materiału nauczania, ustnie lub pisemnie;

§ 58. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza, zaś roczne (końcowe) po zakończeniu II półrocza. Terminy rozpoczęcia półroczy każdorazowo zatwierdza rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 59. Klasyfikowanie roczne (końcowe) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, klasyfikowanie roczne (końcowe) przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

§ 60. Co najmniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

§ 61. Uczniowie otrzymują informację o swoich ocenach od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawców. Rodzice są informowani:

- 1) o bieżących ocenach i o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych przez wychowawców na śródrocznych zebraniach rodziców oraz przez dziennik elektroniczny VULCAN
- 2) o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny VULCAN co najmniej dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 62. Rodzice nieobecni na zebraniu o przewidywanych ocenach swego dziecka powinni sami zasięgnąć informacji u wychowawcy.

§ 63. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem; praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 5) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia, bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 64. 1. Po przekazaniu uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych ocen tych nie można obniżyć.

§ 65. Przewiduje się następujący harmonogram spotkań wychowawców z rodzicami:

- 1) klasy I – cztery spotkania (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień);
- 2) klasy II – trzy spotkania (listopad, styczeń, kwiecień);
- 3) klasy III – trzy spotkania (listopad, styczeń, kwiecień);
- 4) klasy IV – jedno spotkanie (wrzesień).

PODWYŻSZANIE PRZEWIDYWANYCH OCEN KOŃCOWOROCZNYCH

§ 66. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywane oceny roczne (końcowe) ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę zachowania.

§ 67. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana ocena roczna (końcowa) zgłasza na piśmie w ciągu trzech dni od dnia, w którym został poinformowany o przewidywanej ocenie, prośbę o podwyższenie oceny do wychowawcy oddziału. W przypadku nieobecności w tym dniu wychowawcy do dyrektora szkoły. Wychowawca oddziału zgłasza do dyrektora szkoły wszystkie przypadki ze swojego oddziału.

§ 68. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma tylko formę pisemną z wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę ćwiczeń sportowych oraz informatyki, gdzie sprawdzian ma

formę zadań praktycznych.

2. Tematy i zadania sprawdzające przygotowuje nauczyciel uczący zgodnie z kryteriami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Sprawdzian uważa się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyska, co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów.
3. W sprawdzianie uczestniczy w roli obserwatora drugi nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może brać udział maksymalnie w dwóch sprawdzianach.
5. Sprawdziany odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

§ 69. 1. W przypadku prośby o podwyższenie oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału jako przewodniczący;
 - 2) trzech nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) trzech uczniów - przedstawicieli klasy wybranych losowo z obecnych na zebraniu klasowym w obecności wychowawcy i co najmniej połowy stanu oddziału.
2. Członkowie komisji ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 70. 1. Ocenę ze sprawdzianu nauczyciel, a wychowawca ocenę zachowania przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

2. Ocena ze sprawdzianu i ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny końcoworocznej.

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

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- § 72. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przyjmowany do szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1. i 2. przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3. przeprowadza dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela albo nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka, informatyka – elementy programowania, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3. nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3. oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5. i 6.;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę.

15. Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje z zastrzeżeniem § 74. ust. 1.

16. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia - w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania w liceum ogólnokształcącym. W takim przypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające.

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

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o której mowa w ust. 11 i 12 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności sekretarza szkoły lub innej wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby. Dokumentacji tej nie można kserować ani fotografować.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

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

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

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

klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego i z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

7. Komisja, o której mowa w ust.4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 pkt. 1;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5. pkt.2.;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

§ 74. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §76 ust. 1 oraz §101.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §75. ust. 1. , nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Zestaw zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Nauczyciel egzaminator 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.

8. Z przeprowadzonego 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.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub nie kończy szkoły i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 74 ust. 13.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 77. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli posiada średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 78. Nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne ustala ocenę z tych zajęć według skali ocen obowiązujących w szkole.

§ 79. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania na przedmiotach: informatyka i wychowanie fizyczne.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 80. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu oraz jego załącznikach – stosownych regulaminach oraz dbać o dobre imię szkoły.
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- 9) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 10) wykonywania zarządzeń dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeżeli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu – w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 12) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o ład, porządek i czystość na

terenie szkoły

14) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym biżuterię, telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

15) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

16) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;

17) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

18) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody

19) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

20) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności za zajęciach lekcyjnych w formie zwolnienia lekarskiego, pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjeździe ucznia do szkoły – nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane; uczniowie pełnoletni mogą sami pisemnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych

21) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna garsonka, bądź ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

22) przestrzegania zasad wyglądu:

Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

23) przestrzegania podczas zajęć edukacyjnych całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych np. mp3. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane do plecaków; w trakcie zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z kalkulatora będącego samodzielnym urządzeniem elektrycznym – nie można korzystać z kalkulatorów w

telefonach komórkowych, zegarkach itp.

24) przestrzegania podczas pobytu w szkole bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń, bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno- oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

§ 81. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy

oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 82. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcie w nauce lub sporcie;
- 2) dzielność i odwagę;
- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
- 3) list pochwalny dyrekcji szkoły do rodziców lub opiekunów;
- 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) dopłaty do wycieczek i obozów;
- 7) inne nagrody określone w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 83. 1. Uczniowie uzyskujący bardzo dobre wyniki w nauce i wysokie osiągnięcia sportowe mogą

korzystać ze stypendium motywacyjnego w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w roku szkolnym, za który przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim i co najmniej dobrą ocenę z zachowania. Stypendium może być przyznane również uczniowi, który brał udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach na szczeblu ogólnopolskim;

3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę

4. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.

5. Średnią ocen wymaganą do uzyskania stypendium ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;

6. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wychowawca oddziału składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku szkolnym.

§ 84. 1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 85. 1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, jeśli szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Wymierzenie każdej kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji i

rozmową z uczniem.

3. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio w porozumieniu z samorządem uczniowskim wychowawca, dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.

4. System kar obejmuje:

- 1) indywidualne zwrócenie uwagi przez wychowawcę;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców;
- 3) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

5. W szczególnych przypadkach uczeń może być skreślony z listy uczniów. Karę taką stosuje się wobec ucznia, który w sposób rażący i permanentny narusza statut szkoły, a wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.

6. Przypadki szczególne mogą dotyczyć:

- 1) stwierdzonego przez nauczycieli, pracowników szkoły, organa porządkowe spożywania alkoholu lub środków odurzających, a także ich rozprowadzanie;
- 2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
- 3) niszczenia mienia, kradzieży, popełniania czynów przestępczych;
- 4) umieszczania i rozpowszechniania w internecie oraz przy użyciu innych elektronicznych nośników informacji obraźliwych określeń kierowanych pod adresem pracowników szkoły, jej uczniów oraz innych ludzi, a także umieszczania i rozpowszechniania zdjęć naruszających godność w/w osób.

7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz rozmowie z rodzicami ucznia.

8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, który może uchylić wymierzoną karę po zbadaniu zasadności odwołania.

9. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Lublinie.

10. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

11. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

12. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 86. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej,

wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z radą rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 87. 1. Szkoła posiada własny ceremoniał i sztandar szkoły.

2. Sztandar szkoły bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych.

§ 88. Szkoła obchodzi Dzień Patrona.

§ 89. Szkołą używa pieczęci urzędowej z godłem państwa z napisem w otoku: "III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Zamościu".

§ 90. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 92. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 93. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.