S T A T U T
I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 20.04.2015r.

Spis treści:

I. Nazwa szkoły.
II. Inne informacje.
III. Cele i zadania.
IV. Kompetencje organów szkoły.
V. Organizacja szkoły.
VI. Nauczyciele i inni pracownicy.
VII. Uczniowie.
VIII. Wewnątrzszkolny System Oceniania.
IX. Postanowienia końcowe.

§ 1

Informacje o szkole.

Szkoła nosi nazwę**: I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach.**

§ 2

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. W dalszej części statutu sformułowanie „szkoła" będzie odnosiło się do „I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego" w Kozienicach.

§ 3

Szkoła kształci młodzież w zakresie określonym podstawą programową dla Liceum Ogólnokształcącego.

§ 4

Siedziba szkoły znajduje się w Kozienicach przy ulicy Warszawskiej 25.

§ 5

1. Organem prowadzącym jest Powiat Kozienicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty Delegatura w Radomiu.

§ 6

Czas trwania cyklu nauczania w szkole wynosi 3 lata.

§ 7

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 8

Cele i zadania szkoły.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdanie egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
5. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, uczy patriotyzmu i tolerancji,
6. w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą uczniów zagrożonych społecznie przy pełnej współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
7. otacza pomocą psychologiczną i pedagogiczną uczniów
8. otacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się i o specjalnych potrzebach edukacyjnych (MEN z dn. 30.04.2013r.)
9. otacza opieką uczniów niepełnosprawnych i będących w trudnych warunkach rodzinnych.

§ 9

Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy oraz aktów wykonawczych.

1. Zadania przypisane szkole realizowane są poprzez wykorzystanie pełnej bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.
2. Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości tj. kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, psychologiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami oraz kierownictwem szkoły.
3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z kół przedmiotowych i zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole.
4. Zadania szkoły realizowane są przy pełnym współdziałaniu rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 10

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Szkoła określa sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują uprawnieni opiekunowie. Ilość opiekunów regulują oddzielne przepisy.
4. Nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustaleniami dyrekcji na dany semestr.
5. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w wyznaczonym mu rejonie.
6. W czasie imprez nadobowiązkowych i pozalekcyjnych rodzice winni współuczestniczyć w opiece nad wychowankami szkoły w roli asystentów wychowawcy.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza młodzież z danej klasy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

§ 12

Organami szkoły są:

1.Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 13

Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje go na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
4. Sprawuje nadzór nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej,
5. Dysponuje środkami finansowymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych prawa oświatowego,
7. Dokonuje skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie w oparciu o uchwały Rady Pedagogicznej,
8. Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
9. Zgodnie z kodeksem pracy jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, a w szczególności decyduje w sprawach:
    - zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem pracy,
    - występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły - do kompetentnych władz,
    - przyjmuje pracowników, uczniów oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,
    - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza funkcję wicedyrektora, którego kandydaturę opiniuje organ prowadzący. W przypadku liczby oddziałów mniejszej niż 12, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do zastępowania go w przypadku jego nieobecności w placówce.
12. Dyrektor szkoły zatrudnia:
    - głównego księgowego
    - samodzielnego referenta do prowadzenia sekretariatu.

§ 14

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

Kompetencje Rady Pedagogicznej dotyczą wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły.

1. Do kompetencji stanowiących należy:

a) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
c) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
d) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, według obowiązujących przepisów prawnych,
e) przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze,
f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Ponadto do kompetencji stanowiących, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, należy:

a) dokonywanie zmian w statucie szkoły,
b) zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
c) przyjęcie do realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

3. Do kompetencji opiniujących rady należy:

a) opiniowanie organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
d) ocena propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
e) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień,
f) opiniowanie projektu oceny pracy dyrektora.

§ 15

Kompetencje Rady Rodziców:

Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

a) opiniowania planu edukacyjnego szkoły,
b) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
c) współudziału w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły (organizacja wycieczek, dożywiania, biwaków itp.),
d) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
e) zatwierdzania Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego.
f) Rada pedagogiczna i dyrektor szkoły zobowiązani są zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:
g) statutu szkoły,
h) oceny działalności szkoły,
i) planu pracy edukacyjnej, projektu i realizacji budżetu szkoły,
j) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
k) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
l) regulaminu samorządu uczniowskiego,
m) organizacji działających w szkole.

§ 16

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. Samorządu Klasowego:
   a) reprezentuje klasę na zewnątrz,
   b) organizuje życie klasy (imprezy pozalekcyjne, dyżury w klasie),
   c) wraz z wychowawcą rozwiązuje wewnętrzne problemy klasy,
   d) organizuje pomoc koleżeńską przy udziale wychowawcy.
2. Rady Samorządu Uczniowskiego, złożonej z Przewodniczących Samorządów Klasowych:
   a) uchwala Regulamin SU,
   b) podejmuje uchwały w sprawie dokonywania zmian w Regulaminie,
   c) podejmuje uchwały w ramach kompetencji SU,
   d) ustala i zatwierdza plan pracy SU na dany rok szkolny,
   e) opiniuje wybór opiekuna SU.
3. Zarządu Samorządu Uczniowskiego:
   a) wykonuje uchwały Rady SU,
   b) dokonuje wyboru opiekuna SU,
   c) czuwa nad terminową realizacją planu pracy,
   d) pomaga w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych,
   e) rozwiązuje sprawy sporne dotyczące uczniów,
   f) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców w ramach swoich kompetencji,
   g) wydaje gazetkę szkolną.
4. Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego:
   a) kieruje pracą Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
   b) reprezentuje Zarząd przed organami szkoły,
   c) reprezentuje szkołę na uroczystościach i imprezach pozaszkolnych,
   d) zwołuje posiedzenia Zarządu i Rady Samorządu Uczniowskiego,
   e) odpowiada za realizację uchwał SU.

§ 17

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek informowania na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
   a) plenarne zebranie Rady Pedagogicznej,
   b) zamieszczenie informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
   c) ogłoszenia na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu **Rada Pedagogiczna - Samorząd** stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, w skład której wchodzą przedstawiciele stron, po trzy osoby z każdej ze stron.
5. W konflikcie **Rada Pedagogiczna - Dyrekcja** stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.

6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy **pracownikami szkoły a dyrektorem** - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.
7. W konflikcie **nauczyciel - uczeń lub rodzic** rolę mediatora przejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

§ 18

Zadaniem osób powołanych na stanowisko, o których mowa w §13, pkt. 11 i 12 - jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu liceum.

Przydział czynności wicedyrektora lub nauczyciela, o którym mowa w § 13, pkt.12:

a) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej,
b) opracowywanie tygodniowego przydziału czynności dla nauczycieli,
c) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów,
d) obserwacja lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wypełnianie obowiązków z tym związanych (tj. omówienie lekcji, sporządzenie notatki po obserwacji lekcji, a także wydanie zaleceń),
e) nadzorowanie dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dokumentacja egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych),
f) nadzór nad przebiegiem egzaminu maturalnego,
g) nadzorowanie dokumentacji dotyczącej naboru uczniów,
h) pełnienie funkcji dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
i) wspomaganie wszystkich pracowników w realizacji powierzonych zadań,
j) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły,
k) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi, z instytucjami kultury i stowarzyszeniami twórców regionu,
l) wnioskowanie o udzielanie kar porządkowych i nagród dla pracowników oraz uczniów szkoły,
m) wykonywanie na bieżąco prac zleconych przez dyrektora.

Uprawnienia wicedyrektora:

a) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w jego imieniu zgodnie z przyjętymi kierunkami działania szkoły,
b) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i uczniów,
c) opiniowanie zatrudnienia i przenoszenia nauczycieli,
d) opracowanie propozycji przydziału czynności dla nauczycieli ,
e) prowadzenie rad pedagogicznych i szkoleniowych pod nieobecność dyrektora,
f) prawo (pełniąc nadzór pedagogiczny) do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,
g) obniżenie pensum dydaktycznego zgodnie z aktualnym zarządzeniem MEN.

Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową za :

a) wykonanie w przepisowym terminie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
b) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) rozliczanie kart pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizację planu dydaktyczno-wychowawczego,
d) posiadanie aktualnych programów nauczania do wszystkich przedmiotów,

e) dokumentację przebiegu nauczania i egzaminów,
f) realizację planu dydaktyczno-wychowawczego,
g) inne prace zlecone przez dyrektora.

§ 19

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ewentualnych egzaminów, gdy przepisy dopuszczają taką możliwość.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazać organowi prowadzącemu lub nadzorującego szkołę opinię na temat pracy szkoły.
5. Rodzice otrzymują informacje o uczniu w terminie wyznaczonym przez szkołę, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i w każdej innej sytuacji, kiedy zachodzi taka potrzeba.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora na każdy rok szkolny.
7. W każdy pierwszy wtorek miesiąca od godz. 17^{00} – 18^{00} wszyscy nauczyciele udzielają w szkole informacji rodzicom o postępach uczniów w nauce.
9. Wychowawca klasy, na życzenie rodziców może poprosić na zebranie nauczycieli innych przedmiotów, a także wskazanych pracowników szkoły.

§ 20

Organizacja pracy szkoły.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I semestru ustala się na 31 stycznia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że jeśli ferie zimowe rozpoczynają się przed tą datą – semestr I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia roku poprzedzającego, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do zatwierdzonego już przydziału.
8. Projekt organizacyjny i przydział czynności zatwierdza do realizacji organ prowadzący.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub autorskich - dopuszczonych do użytku szkolnego i zatwierdzonych prze radę pedagogiczną.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 22

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

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające:
   - dziesięć minut - przerwa zwykła,
   - dwadzieścia minut - przerwa długa.
5. Przerwa długa odbywa się po trzeciej godzinie lekcyjnej tj. od godz. 10^{35} - 10^{55}.
6. Uczniowie w czasie przerw lekcyjnych nie powinni opuszczać terenu szkoły.
7. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.
8. W razie potrzeby lekcje mogą rozpoczynać się o godzinie 7.10.

§ 24

1. Niektóre zajęcia w szkole mogą odbywać się z podziałem na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie uwzględniając specyfikę kierunku nauczania, obowiązujące przepisy prawa oświatowego, bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.

§ 25

W szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe przeznaczone na przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego.

§ 26

W szkole działają koła zainteresowań, prowadzone są różnorodne zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę potrzeb.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez kierującego na praktykę.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela-opiekuna, który zgodnie z aktualnymi przepisami odpowiada za prawidłowy przebieg praktyki.

§ 28

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która pełni rolę szkolnego centrum edukacji i informacji. Rozwija zamiłowania i zainteresowania czytelnicze uczniów, uczy młodzież aktywnego odbioru kultury lokalnej, regionalnej i państwowej, kultywuje tradycje narodowe kraju, regionu, miasta i szkoły. Biblioteka kształtuje umiejętności uczniów w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i umiejętnego korzystania z technologii informacyjnej i mediów. Wyrabia nawyki samokształcenia na dalszych etapach edukacji szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
    a) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    b) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
    c) korzystanie z zasobów Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
    a) gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
    b) tworzenie i modernizacja warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego biblioteki,
    c) udostępnianie zbiorów (do domu i na lekcje) oraz podejmowanie innych działań na rzecz rozwijania zamiłowań i zainteresowań czytelniczych uczniów dbając o ich indywidualizację,
    d) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
    e) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
    f) umożliwienie czytelnikom korzystania ze zbiorów multimedialnych,
    g) dostosowanie biblioteki do nowoczesnych wzorców,
    h) prowadzenie kroniki szkolnej i kroniki artykułów prasowych.
    i) Szczegółowa organizacja biblioteki zawarta jest w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 29

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- bibliotekę
- czytelnię internetową
- 16 sal lekcyjnych
- 2 pracownie informatyczne
- gabinet pielęgniarki
- gabinet logopedyczny
- gabinet psychologiczno-pedagogiczny
- archiwum
- szatnię
- 1 salę gimnastyczną
- sekretariat
- księgowość
- salę o charakterze siłowni
- boisko szkolne.

§ 30

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.-Kodeks Karny (Dz.U.Nr 88, poz.553 z późn. zm.).
4. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno- wychowawczego poprzez:
    - systematyczną realizację programu
    - systematyczne i różnorodne ocenianie wiedzy i edukacji uczniów,
    - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - bezstronne i obiektywnie ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie
    - powtarzanie i utrwalane materiału programowego doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej w razie niepowodzeń udzielanie uczniom pomocy w ich przezwyciężeniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb
    - angażowanie uczniów do tworzenia zaplecza pomocy dydaktycznych
    - dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Nauczyciel ma prawo do pełnej autonomii w zakresie:
    - wyboru i autoryzowania obowiązującej wersji programowej
    - doboru metod nauczania zgodnych z obowiązującymi zasadami dydaktyki.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad młodzieżą podczas wszystkich uroczystości szkolnych.

§ 32

1. Na terenie szkoły działają następujące komisje stałe:
    - zespoły przedmiotowe
    - zespół wychowawczy
    - komisja socjalna (członków komisji socjalnej wybiera Rada Pedagogiczna)
    - oraz inne komisje problemowo-zadaniowe powoływane w zależności od potrzeb szkoły.
2. Dopuszcza się doraźne powoływanie komisji do wykonania określonego zadania.

§ 33

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

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

2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w pkt.1:

a) otacza indywidualną opiekę każdego wychowanka,
b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   - udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych ocen niedostatecznych okresowych i rocznych,
   - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi uczniowi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (pedagog, psycholog).

3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych, w szczególności poprzez:

a) godziny do dyspozycji wychowawcy
b) organizowanie wycieczek
c) spotkania z rodzicami
d) uroczystości szkolne
e) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.

4. Wychowawca:

a) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych,
b) wychowawca powinien zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.
c) powinien uczestniczyć w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę (zastępstwo należy ustalać w miarę możliwości z grona nauczycieli uczących w klasie).

§ 34

Uczniowie szkoły.

1. Szkoła określa zasady rekrutacji zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania do szkół publicznych, określanymi corocznie w zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły powołuje corocznie szkolną komisję rekrutacyjną, która w ramach posiadanych uprawnień ustala ostateczne warunki rekrutacji.
3. Wykaz dokumentów i terminy ich składania są określone w Zarządzeniach Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Kryteria przyjęć kandydatów do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach:

   Uczniowie będą przyjmowani według kryterium punktowego uwzględniającego:

   - wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatniej klasie gimnazjum (**do 100 punktów**)
   - oceny na świadectwie końcowym oraz inne osiągnięcia kandydata (**do 100 punktów**).

Punktacja ocen na świadectwie końcowym gimnazjum:

1. Przy wyliczaniu punktów będą uwzględniane oceny na świadectwie końcowym z **języka polskiego i trzech** wybranych zajęć edukacyjnych spośród następujących przedmiotów: **matematyka*, j. obcy, fizyka, geografia, biologia, chemia, historia, wiedza o społeczeństwie w sposób najkorzystniejszy dla ucznia.***
2. Sposób przeliczania na punkty ocen z powyższych zajęć edukacyjnych jest następujący:

   18 punktów – celujący
   14 punktów – bardzo dobry
   10 punktów – dobry
   6 punktów – dostateczny
   2 punkty – dopuszczający

3. Kandydat może otrzymać:

13 punktów – za tytuł finalisty w co najmniej jednym konkursie, którego program poszerza treści programowe **lub 7 punktów** – za tytuł finalisty w co najmniej jednym konkursie *(na podst. Zarządzenia nr 6 MKO z dnia 10 lutego 2014r.);*
5 punktów – za osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu wojewódzkim **lub 2 punkty** na szczeblu powiatowym;
2 punkty – za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
2 punkty – za świadectwo z wyróżnieniem;
do **6 punktów** za średnią arytmetyczną zaokrągloną do trzech miejsc po przecinku, uzyskaną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły oraz religii lub etyki.
Przy wyliczaniu średniej arytmetycznej przyjmuje się następujące wartości punktowe ocen:
6 punktów – celujący
5 punktów – bardzo dobry
4 punkty – dobry
3 punkty – dostateczny
2 punkty – dopuszczający

Za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum można uzyskać do 100 punktów.

Szczegółowe wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej będą przeliczane na punkty przyjmując współczynnik 0,2 (np. 70%x0,2=14pkt.).

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **200** (100 punktów za wyniki egzaminu zawarte w zaświadczeniu i 100 punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz inne osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia).

Minimalna łączna liczba punktów, jaką powinien uzyskać kandydat do I LO wynosi 100.
Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach kształci uczniów w następujących kierunkach:

klasa	*przedmioty rozszerzone*	*jeden przedmiot rozszerzony do wyboru*	*przedmioty punktowane przy rekrutacji*	*oferta pozwala na indywidualny rozwój zainteresowań ucznia i wybór odpowiedniego kierunku studiów*
I A politechniczna	**matematyka, fizyka**	**geografia lub j. angielski**	**j. polski** oraz trzy spośród przedmiotów: matematyka, j. obcy, fizyka, geografia, biologia, chemia, historia, wiedza o społeczeństwie **w sposób najkorzystniejszy dla kandydata**	Dla osób zainteresowanych studiami na politechnice, uczelniach ekonomicznych, AWF, na kierunkach: ekonomia, turystyka, biznes, bankowość i inne.
I B medyczno-przyrodnicza	**biologia, chemia**	**j. angielski lub geografia lub matematyka**		Propozycja dla przyszłych lekarzy, weterynarzy, biotechnologów, farmaceutów, stomatologów, rehabilitantów, psychologów. Przedmioty wiodące w zakresie rozszerzonym, pozwalają na studia na kierunkach przyrodniczych, geologii czy AWF.
I C językowo-medialna	**j. polski, historia**	**j. angielski lub geografia lub matematyka**		Przeznaczona dla uczniów zainteresowanych naukami humanistycznymi, językami (drugi język to **j. francuski**), otwiera możliwość studiowania na kierunkach filologicznych oraz np. dziennikarstwo, politologia, filozofia, socjologia, teatrologia, filmoznawstwo, lingwistyka, pedagogika itp.
I D społeczno-prawna	**WOS, geografia**	**matematyka lub j. angielski**		Uczniowie będą mogli w przyszłości studiować: na SGH, a także: prawo, administrację, europeistykę, filozofię, psychologię, socjologię, historię, kulturoznawstwo i inne.

§ 35

Wewnątrzszkolny System Oceniania

I. Postanowienia ogólne.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania i zachowania uczniów w szkole oraz ich postępów w nauce. Jest on zgodny z Ustawą z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 września 2006r. (Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1155) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych rozp. MEN z dn. 30 kwietnia 2007r. oraz z rozp. zmieniającym z dn. 20 sierpnia 2010r. i rozp. z dnia 17 listopada 2010 oraz z późn. zmianami.

2. Załączniki do WSO stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania.

II. Skala i sposób formułowania ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

1. Terminy klasyfikacji**:**

Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów z listą zajęć edukacyjnych o porównywalnym wypełnieniu każdego semestru, lista ta stanowi podstawę śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.
Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

- klasyfikowanie śródroczne
- klasyfikowanie roczne.

Semestr I kończy się w dniu 31 stycznia każdego roku szkolnego z zastrzeżeniem, że jeśli ferie zimowe rozpoczynają się przed tą datą, semestr I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi. Semestr II kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
Terminy posiedzeń rad klasyfikacyjnych, szkoleniowych i podsumowujących są ustalone na początku każdego roku szkolnego i zapisane harmonogramie posiedzeń rad pedagogicznych.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   - oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału,
   - oceny klasyfikacyjne, określające całościowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych programem nauczania.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:
   - stopień celujący oznaczenie cyfrowe 6 skrót - cel
   - Stopień bardzo dobry oznaczenie cyfrowe 5 skrót - bdb
   - Stopień dobry oznaczenie cyfrowe 4 skrót - db
   - Stopień dostateczny oznaczenie cyfrowe 3 skrót - dst
   - Stopień dopuszczający oznaczenie cyfrowe 2 skrót - dps
   - Stopień niedostateczny oznaczenie cyfrowe 1 skrót - nast.

Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie oznaczeń: + i – , od 1+ do 5+ i od 2- do 6-.

4. Oceny ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania.
5. Nauczyciele opracowują przedmiotowe kryteria oceniania uwzględniając w nich wiadomości, umiejętności, metody i narzędzia badawcze oraz pomiar dydaktyczny.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy wg następującej skali ocen i jest ona ostateczna:
    - ocena wzorowa skrót wz
    - ocena bardzo dobra skrót bdb
    - ocena dobra skrót db
    - ocena poprawna skrót popr
    - ocena nieodpowiednia skrót ndp
    - ocena naganna skrót ng

III. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programu nauczania,
    - biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
    - wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień.

2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową, samodzielnie rozwiązuje problemy,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji.

3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował nie w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
    - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela,
    - korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
    - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia,
    - potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji.

5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   - opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
   - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
   - ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia.

6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   - nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu,
   - nie wykazuje zainteresowania nauką,
   - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Kryteria oceniania sprawdzianów pisemnych obowiązujące w I LO ze wszystkich nauczanych przedmiotów:

0 – 35%	uzyskanych punktów – ocena ndst	(1)
36 % – 49%	uzyskanych punktów – ocena dps	(2)
50% - 69%	uzyskanych punktów – ocena dst	(3)
70% - 89%	uzyskanych punktów – ocena db	(4)
90% - 95%	uzyskanych punktów – ocena bdb	(5)
96% - 100%	uzyskanych punktów – ocena cel	(6)

IV. Obowiązki nauczyciela.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić uczniom na początku roku szkolnego informacje o:
   - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
   - o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   - o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) wskazania tych sfer aktywności ucznia, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
   b) wskazania, które spośród kilku ocenianych rodzajów osiągnięć ucznia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,

c) określenia takich wymagań związanych z ocenianiem osiągnięć ucznia semestralnymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskiwać także ci uczniowie, którzy nie podejmują wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część,
d) określenia zasad udostępnienia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
e) określenia terminu zaliczenia obowiązkowych sprawdzianów pisemnych,
f) przechowywania prac pisemnych przez cały rok,
g) zapowiadania pisemnych prac klasowych z poszczególnych przedmiotów (wpisania w dziennik lekcyjny) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Prac klasowych nie może być więcej jak trzy w tygodniu, nie więcej niż jedna w danym dniu. Prac klasowych może być więcej tylko wtedy, kiedy klasa (grupa) po ustaleniu z nauczycielem wyraziła zgodę.
5. Kartkówki nie dłuższe niż 15 minut z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.
6. Prace klasowe winny być sprawdzone i omówione na lekcji w terminie dwóch tygodni, a kartkówki 15 minutowe w ciągu tygodnia od dnia przeprowadzenia.
7. Uczeń ma obowiązek obecności na każdym zapowiedzianym sprawdzianie. W razie nieobecności nieusprawiedliwionej nauczyciel ma bezwzględne prawo, na najbliższej kolejnej lekcji, ocenić wiedzę ucznia z materiału obejmującego zakres sprawdzianu. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania się, według zasad podanych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

V. Tryb ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Nauczyciel informuje ucznia o przewidzianej ocenie z danego przedmiotu najpóźniej na **dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji** śródrocznej i na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej, z wyjątkiem **oceny niedostatecznej**, o której informuje się na **trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji** śródrocznej i rocznej.
2. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną śródroczną lub roczną nauczyciel przedstawia mu tryb i warunki poprawienia oceny o jeden stopień.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) na ostatniej godzinie lekcyjnej poprzedzającej termin Rady Pedagogicznej, ale nie później niż data ustalona przez dyrektora w harmonogramie czynności.
4. Ocena z przedmiotu i zachowania jest jawna i powinna być umotywowana.
5. W wypadku uczniów przebywających na dłuższym leczeniu szpitalnym lub sanatoryjnym termin zaliczenia danej partii materiału zostaje ustalony indywidualnie z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Uczeń nieobecny w czasie obowiązkowej pracy klasowej lub lekcji powtórzeniowej jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni wykazać opanowanie przewidzianej partii materiału.

VI. Klasyfikacja ucznia:

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny wyższe od niedostatecznej (z zastrzeżeniem ust. VI, pkt. 4 i 5). Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

1. Uczeń jest klasyfikowany:
    a. jeśli obecny jest przynajmniej na połowie zajęć z danego przedmiotu przewidzianych w danym semestrze,
    b. jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej dwie oceny cząstkowe z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi 1 lub 2 godziny lekcyjne,
    c. jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi 3 godziny lekcyjne lub więcej.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
    a. uczeń nieklasyfikowany z przyczyn **usprawiedliwionej** nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma prawo do zdawania egzaminów klasyfikacyjnych w terminie wyznaczonym przez dyrekcję szkoły, po uzgodnieniu terminu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    b. na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
    c. uczeń nieklasyfikowany po I semestrze, może kontynuować naukę w II semestrze, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
3. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), poparty wydaną przez lekarza opinią na określony czas o potrzebie zwolnienia ucznia z zajęć, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia **z ćwiczeń na zajęciach w-f lub z informatyki.** Zaświadczenie lekarskie musi być dostarczone, wraz z wnioskiem o zwolnienie, do dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni od momentu wystawienia zaświadczenia lekarskiego. Dla osób zwolnionych z ćwiczeń na zajęciach w-f na podstawie decyzji dyrektora, dopuszcza się zwolnienie z lekcji w-f przez dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dokumentacja pozostaje w teczce osobowej ucznia.
8. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem.**
11. **Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.**
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nie później niż następnego dnia po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń może zwrócić się do wychowawcy z przedstawioną na piśmie prośbą, zawierającą rzeczowe uzasadnienie, o ponowne ustalenie, wyższej niż przewidywana, oceny zachowania. Wówczas:
    - wychowawca dokonuje ponownego ustalenia oceny zachowania analizując uzasadnienie w zgłoszonej prośbie oraz zasięgając opinii uczniów, innych nauczycieli i pracowników szkoły, w odniesieniu do stosowanych kryteriów ustalania oceny zachowania,
    - o ustalonej ponownie ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (bez wymogu zachowania formy pisemnej) oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
    - ustalona w tym trybie ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. IX, pkt.1.
14. Przewidywana przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być zmieniona po spełnieniu określonych warunków, nie później niż do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
15. Uczeń, który uważa, że jego ocena z zajęć edukacyjnych nie jest adekwatna do jego wiedzy i umiejętności, ma prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o przedstawienie warunków, które należy spełnić w celu podwyższenia oceny.
16. O podwyższenie oceny może się ubiegać uczeń, jeśli spełnia następujące warunki:
    - uczestniczył w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z przedmiotu w semestrze,
    - przystąpił do wszystkich przeprowadzonych form sprawdzania wiedzy,
    - średnia ocen z przeprowadzonych sprawdzianów w danym semestrze jest wyższa, o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
    - brał udział w życiu społecznym szkoły i środowiska, osiągał sukcesy w konkursach i olimpiadach (dotyczy oceny celującej i bardzo dobrej),
    - zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny.
17. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem zakres materiału na zaliczenie i warunki, które należy spełnić w celu uzyskania wyższej oceny. Szczegółowy tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
18. Spełnienie określonych przez nauczyciela warunków i zaliczenie wyznaczonej partii materiału musi nastąpić do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
19. W przypadku niezgłoszenia się ucznia w uzgodnionym z nauczycielem terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
20. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom na poszczególne oceny zawartym w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
21. Uczeń może w trakcie etapu edukacyjnego dokonać zmiany przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym na inny przedmiot, jeśli spełni następujące warunki:
    - nie jest zagrożony otrzymaniem oceny niedostatecznej (śródrocznej lub rocznej) z przedmiotu,
    - złoży pisemny wniosek o zmianę przedmiotu do dyrektora szkoły,
    - zaliczy na ocenę wyższą niż niedostateczna określoną i wymaganą przez nauczyciela partię materiału z przedmiotu nowo wybranego, w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

Na świadectwie ukończenia szkoły uczeń uzyska ocenę z przedmiotu realizowanego po zmianie.

VII. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (część pisemna trwa 45 min., część ustna - do 15 min.).
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych**.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    - Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
    - Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

VIII. Tryb i forma egzaminów poprawkowych:

1. Ustalona przez nauczyciela i zatwierdzona przez radę pedagogiczną **ocena niedostateczna** roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    a. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna – do 15 minut,

b. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzą:
   - Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
   - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w drugim terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

IX. Tryb odwoławczy

1. Jeżeli uczeń lub jego prawni opiekunowie uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania **została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje odpowiednią komisję, która:
   - W przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć;
   - W przypadku rocznej oceny zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w skład komisji wchodzą:
   - Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
   - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
7. W przypadku rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzą:

- Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- Wychowawca klasy,
- Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- Pedagog szkolny,
- Psycholog szkolny,
- Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- Przedstawiciel rady rodziców.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, zadania sprawdzające, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio, jeżeli zastrzeżenia dotyczą trybu oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

X. Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel informuje ucznia o przewidzianej ocenie z danego przedmiotu (z wyjątkiem oceny niedostatecznej), a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania, **najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji** (śródrocznej i rocznej).
3. O przewidywanej ocenie **niedostatecznej** (śródrocznej i rocznej), nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia ustnie, a wychowawca - rodziców (prawnych opiekunów) w **formie pisemnej za potwierdzeniem na trzy tygodnie** przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć lekcyjnych, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami). Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uczący danego przedmiotu przekazuje prace pisemne rodzicom (prawnym opiekunom) w formie kserokopii pracy ucznia. Prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczycieli przez okres jednego roku.

XI. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

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.

Ocena	Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Aktywność społeczna
WZOROWA	Uczeń: ➢Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne. ➢Sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych. ➢Usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne i spóźnienia. ➢Bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych. ➢Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega regulaminów szkolnych i statutu szkoły.	Uczeń: ➢Wzorowo zachowuje się w szkole i poza szkołą. ➢Wykazuje życzliwość wobec kolegów i innych osób. ➢Wyróżnia się kulturą języka i wysoką kulturą osobistą. ➢Szanuje mienie szkoły.	Uczeń: ➢Bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska. ➢Służy pomocą potrzebującym. ➢Bardzo aktywnie działa w organizacjach szkolnych.
BARDZO DOBRA	➢ Wyróżnia się w wypełnianiu obowiązków szkolnych. ➢ Usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne i spóźnienia. ➢ Przestrzega regulaminów szkolnych i statutu szkoły. ➢ Sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.	➢ Wykazuje życzliwość wobec kolegów i pracowników szkoły. ➢ Dba o kulturę języka i wyróżnia się kulturą osobistą. ➢ Szanuje mienie szkoły.	➢ Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
DOBRA	➢ Przestrzega regulaminów i statutu szkoły. ➢ Ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 4 spóźnienia (niedopuszczalne są pojedyncze nieusprawiedliwione godziny w ciągu dnia).	➢ Kultura osobista nie budzi zastrzeżeń. ➢ Cechuje go poprawność języka.	➢ Angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły. ➢ Wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli.
POPRAWNA	➢ Opuścił nie więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze (w tym: ma nie więcej niż 10 pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin oraz nie więcej niż 10 spóźnień).	➢ Zachowanie ucznia wywołuje czasami krytyczne uwagi nauczycieli, ale są one niezwłocznie uwzględniane przez ucznia. ➢ Nie popełnił poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły.	➢ Na polecenie nauczycieli bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły.
NIEODPOWIEDNIA	➢ Wykazuje lekceważący stosunek do nauki. ➢ Wagaruje. ➢ Opuścił zajęcia lekcyjne w wymiarze do 40 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze.	➢ Budzi zastrzeżenia jego kultura osobista. ➢ Jest arogancki wobec pracowników i kolegów. ➢ Nie szanuje mienia społecznego. ➢ Utrudnia prowadzenie lekcji. ➢ W rażący sposób naruszył zasady współżycia społecznego, co spotkało się z negatywną oceną nauczycieli.	➢ Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.
NAGANNA	➢ Nie wypełnia obowiązku szkolnego. ➢ Wchodzi w kolizję z prawem. ➢ Wykazuje lekceważący stosunek do nauki. ➢ Nagminnie wagaruje. ➢ Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. ➢ Ulega nałogom: nikotynizm, alkoholizm, narkomania.	➢ Ma negatywny wpływ na środowisko szkolne. ➢ Jest agresywny wobec otoczenia.	➢ Nie wykazuje żadnej aktywności społecznej.

Przed wystawieniem oceny zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany do uwzględnienia ocen cząstkowych zachowania oraz konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie i uwzględnienia opinii uczniów klasy, a także innych nauczycieli, jeżeli zgłoszą uwagi do zachowania ucznia.

XII. Warunki otrzymania promocji.

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 zastrzeż. ust. VI, pkt. 4 i 5.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne 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, z zastrzeżeniem ust. VI, pkt. 4 i 5.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są realizowane w klasie programowo wyższej.

XIII. Odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Gwarantami realizacji wewnątrzszkolnego systemu ocenia w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna.

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia

UCZEŃ MA PRAWO DO:

- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu treści programowych,
- sprawiedliwej i jawnej oceny posiadanej wiedzy,
- uzyskania dokładnej informacji o stosowanych kryteriach i zasadach przy ocenianiu z poszczególnych przedmiotów,
- zgłoszenia jednego nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu semestru bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej,
- systematycznego oceniania,
- poznania zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
- informacji o sprawdzianie podanej z tygodniowym wyprzedzeniem, a jeżeli zakres materiału do powtórzenia jest bardzo obszerny - z wyprzedzeniem dwutygodniowym,
- równomiernego obciążania sprawdzianami pisemnymi tzn. nie więcej niż jednym sprawdzianem dziennie, a nie więcej niż trzema w tygodniu,
- wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu

uczniowskiego i samorządów klasowych,
- korzystania z opieki medycznej, jaka dysponuje szkoła,
- bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
- opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających pełne bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- korzystania z pomocy materialnej, udzielanej ze środków Rady Rodziców lub ze środków przydzielanych przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę,
- poszanowania swej godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- proponowania i uzasadniania oceny zachowania swojej i swoich kolegów,
- organizowania imprez szkolnych i przeznaczenia dochodu z imprezy na potrzeby szkoły.

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

- szanować godność i własność osobistą wszystkich osób, szkolnej, społecznej i państwowej,
- przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
- przynosić na zajęcia lekcyjne podręczniki szkolne i korzystać z nich w/g wskazówek nauczyciela,
- uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać i aktywnie brać w nich udział, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
- przedstawić w terminie dwóch tygodni (od dnia powrotu do szkoły po okresie nieobecności) pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach,
- dbać o schludny wygląd i stosowny szkolny ubiór (głęboki dekolt, odsłonięty brzuch, skąpe bluzki, spódniczki i szorty itp. są niedozwolone),
- prowadzić zeszyty przedmiotowe w/g wymagań i wskazówek udzielanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- starannie i samodzielnie wykonywać prace domowe,
- nosić legitymację szkolną,
- chodzić w szkole w obuwiu zamiennym,
- przestrzegać poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
- przestrzegać ustalonych zasad funkcjonowania szatni,
- wyłączyć telefon komórkowy podczas lekcji (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione telefony),
- z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych można korzystać wyłącznie w takich miejscach, w których nie zakłócają spokoju innym uczniom i pracownikom szkoły,
- właściwie i uprzejmie zwracać się do nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów,
- zgłaszać zagrożenia wynikającego z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
- otaczać opieką kolegów klas pierwszych,
- bezwzględnego podporządkowania się planowi ewakuacji szkoły (w razie potrzeby),
- ponosić konsekwencje za spowodowane przez siebie zniszczenia mienia w szkole i poza nią (finansowe),
- kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią,
- nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
- okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom i innym osobom,
- na imprezach szkolnych przestrzegać statutu szkoły,
- ponosić odpowiedzialność za właściwy przebieg organizowanej przez siebie imprezy szkolnej,
- ponosić odpowiedzialność za zniszczenia wynikłe w czasie imprezy,

- sprzątać pomieszczenia, w których odbywała się impreza.

§ 37

NAGRODY I KARY

1. Ucznia można nagradzać za:
   - bardzo dobre wyniki w nauce
   - wzorową postawę uczniowską
   - wybitne osiągnięcia
   - 100% frekwencję w ciągu semestru lub roku szkolnego

Rodzaje nagród:

- pochwała dyrektora szkoły
- dyplom uznania
- nagroda rzeczowa
- nagroda pieniężna
- stypendium - zgodnie z regulaminami
- świadectwo z wyróżnieniem
- list gratulacyjny dla rodziców

2. Ucznia można ukarać za naruszanie postanowień statutu szkoły i łamanie regulaminów.

Rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy klasy (wpis do dziennika lekcyjnego)
- nagana wychowawcy klasy udzielona w obecności rodziców ucznia (wpis do dziennika lekcyjnego)
- upomnienie dyrektora szkoły w obecności innych uczniów lub w obecności rodziców ucznia (wpis do dziennika lekcyjnego)
- odpowiedzialność finansowa za zniszczenie mienia szkoły

Za poinformowanie rodziców o tych karach odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

- nagana dyrektora szkoły w obecności innych uczniów np. podczas apelu szkolnego (wpis do dziennika lekcyjnego)
- przeniesienie do innej klasy
- skreślenie z listy uczniów szkoły (tylko uchwałą rady pedagogicznej).

Za poinformowanie rodziców o tych karach odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. Ukaranie ucznia którąkolwiek z kar może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od ustalonej kary w terminie trzech dni do dyrektora szkoły.
5. W przypadku podtrzymania ustalonej kary przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo do złożenia odwołania w terminie trzech dni od daty otrzymania odpowiedzi do organu prowadzącego szkołę.

§ 38

Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli:

- nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia,
- stwierdzono używanie przez ucznia środków odurzających (alkohol, narkotyki), zmuszania

innych do ich używania lub rozpowszechniania,
- stwierdzono nietrzeźwość ucznia lub stan po zażyciu narkotyków w szkole,
- zachowuje się szczególnie brutalnie w stosunku do kolegów i innych osób (np. pobicie, napad) narażając ich zdrowie lub życie,
- dopuszcza się kradzieży.

§ 39

Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów:

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
    - nauczyciela wychowawcy
    - nauczyciela uczącego
    - Zespołu Wychowawczego Szkoły
    - rodziców uczniów
    - dyrektora szkoły.
2. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na piśmie, po procedurze sprawdzającej jej słuszność i zgodność z przepisami oświatowymi.
4. O takiej decyzji powiadamia się rodziców ucznia na piśmie.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy rodzicom ucznia lub samemu uczniowi (jeżeli jest pełnoletni) prawo odwołania się w ciągu siedmiu dni od daty poinformowania o decyzji do dyrektora szkoły.
6. Od decyzji podtrzymującej skreślenie z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę w ciągu trzech dni bezpośrednio do organu prowadzącego szkołę.
7. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od decyzji o skreśleniu z listy uczniów - uczeń zachowuje prawo do uczęszczania na zajęcia lekcyjne z zachowaniem obowiązków statutowych ucznia, ale bez praw (tak, jakby był zawieszony w prawach ucznia).

§ 40

Postanowienia końcowe.

Szkoła używa pieczęci wg wzoru :

a) okrągłej:

b) prostokątnej:

§ 41

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 42

Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

§ 43

Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących w tym względzie przepisów prawnych.

§ 44

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 45

Statut szkoły został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 46

Zmiany w statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów.

Statut szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/67/2015 w dniu 20.04.2015r. i zapisano ten fakt w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.