STATUT
Liceum
Ogólnokształcącego Nr XI
we Wrocławiu

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 października 2026

Statut opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności (stan prawny na dzień 1 września 2026 r.):

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 820
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 515)
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1211, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 50, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2026 r. poz. 1090)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 15, z późn. zm.

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1309, z późn. zm.)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 438, z 2025 r. poz. 778 oraz z 2026 r. poz. 1122).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.)

17. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1802, z późn. zm.)

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2026 r. poz. 947)

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983, z późn. zm.)

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 1028)

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział 1 Przepisy definiujące. - §1
Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole. - §2
Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta. - §3
Rozdział 4 Cele i zadania Liceum. - §4 - §9

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. - §10 - §17

DZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania. - §18 - §27

- Organizacja zajęć edukacyjnych **§19**
- Programy nauczania **§20**
- Podręczniki i materiały edukacyjne **§21**
- Organizacja nauczania religii i wychowania do życia **§22**
- Organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie **§23**
- Nauczanie indywidualne **§24**
- Indywidualny tok i program nauki **§25**
- Organizacja zajęć pozalekcyjnych **§26**
- Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego **§27**

Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki. - §28
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki - §29 - §46

- Organizacja działalności profilaktycznej **§30-§31**
- Działalność szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom **§32 - §42**
- Program wychowawczo – profilaktyczny **§43**
- Zadania zespołu wychowawczego **§44**
- Zadania zespołu frekwencyjnego **§45**
- Zadania zespołu dyscyplinującego **§46**

Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej §47-§49

- Obowiązki wychowawcy w zakresie wspierania uczniów **§48**
- Obowiązki nauczyciela w zakresie wspierania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną **§49**

Rozdział 5 Współpraca z rodzicami §50-§51
Rozdział 6 Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej §52
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom. - §53

Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. – §54-§57
Rozdział 9 Praktyki studenckie. - §58
Rozdział 10 Działalność innowacyjna §59
Rozdział 11 Działalność biblioteki szkolnej §60-§62
Rozdział 12 Baza szkoły. - §63

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Pracownicy szkoły i ich zadania. - §64 - §75

- Zadania nauczycieli **§65**
- Zespoły nauczycielskie **§66-§67**
- Zadania wychowawcy **§68**
- Zadania pedagoga szkolnego **§69**
- Zadania pedagoga specjalnego **§69a**
- Zadania psychologa szkolnego **§70**
- Zadania bibliotekarza **§71**
- Zadania i obowiązki doradcy zawodowego **§72**
- Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa **§73-§75**

DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji do Liceum §76-§79
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia. - §80
Rozdział 3 Obowiązek nauki §81
Rozdział 4 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. - §82
Rozdział 5 Tryb usprawiedliwiania nieobecności. - §83
Rozdział 6 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń. - §84
Rozdział 7 Nagrody i kary. - §85
Rozdział 8 Tryb skreślania z listy uczniów Liceum. - §86
Rozdział 9 Wolontariat szkolny. - §87-§91

DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania. - §92-§93

- Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania **§94-§97**
- Kategorie i wagi ocen **§98**
- Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów **§99**
- Przedmiotowe zasady oceniania **§99a**
- Ocenianie zachowania **§100**
- Klasyfikacja śródroczna i roczna **§101-§104**
- Egzamin klasyfikacyjny **§105**
- Sprawdzian wiedzy i umiejętności **§106**

- Egzamin poprawkowy **§107**

Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły. - §108

DZIAŁ VII CEREMONIAŁ SZKOLNY. - §109

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE. - §110

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) *szkole* – należy przez to rozumieć 4-letnie Liceum Ogólnokształcące Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu, prowadzące oddziały 4-letniego liceum ogólnokształcącego do zakończenia cyklu kształcenia w tych oddziałach;

2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

4) *radzie pedagogicznej*– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

5) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Liceum Ogólnokształcącego Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

7) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego Liceum Ogólnokształcącym Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

8) *rodzicach* – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) *wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć wicedyrektorów w Liceum Ogólnokształcącym Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole

11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

12) *Organie prowadzącym Szkołę* – należy przez to rozumieć Miasto Wrocław.

13) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

14) *Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej* - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
15) *Dzienniku* – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny
16) *Zaliczeniu* – należy przez to rozumieć uzyskanie pozytywnej oceny (minimum dopuszczającej) z dowolnej formy sprawdzania wiedzy

Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole

§2. Informacje ogólne o szkole

1. Liceum Ogólnokształcące Nr XI we Wrocławiu im. Stanisława Konarskiego, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
   b) ramowy plan nauczania;
   c) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Wrocław, przy ul. Spółdzielczej 2a

3. Ilekroć w statucie mowa jest o *„szkole”* należy przez to rozumieć 4-letnie Liceum Ogólnokształcące Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Liceum Ogólnokształcące Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Liceum Ogólnokształcące Nr XI im. Stanisława Konarskiego we Wrocławiu”.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wrocław

7. Organem nadzorującym szkołę jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się w systemie dziennym.

10. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

11. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta

§3. Misja szkoły i model absolwenta

1. Misja szkoły**:**

Misja Liceum Ogólnokształcącego Nr XI we Wrocławiu

Działamy po to, aby:

Nasi uczniowie:

- umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,
- potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
- umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,
- mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
- potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,
- przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
- kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,
- wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
- posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
- wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,
- świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,
- efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

Nasi rodzice:

- czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę,
- mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,
- otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły,
- byli zadowoleni z efektów pracy szkoły.

Nasi nauczyciele:

- realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,
- promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,
- ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,
- podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,
- byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.

Nasza szkoła:

- była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,
- zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,
- była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców,
- rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,
- propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,
- kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

2. Model absolwenta:

Absolwent Liceum Ogólnokształcącego Nr XI to taki, który:

1. w sferze fizycznej

- dba o zdrowie
- radzi sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
- unika podejmowania zachowań ryzykownych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
- jest świadomy korzyści płynących z aktywności fizycznej.

2.w sferze emocjonalnej

- ma poczucie własnej wartości,
- zna swoje słabości i potrafi je przezwyciężyć,
- kieruje się empatią, rozumie uczucia innych,
- jest asertywny.

3.w sferze intelektualnej

- ma świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
- racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
- jest kreatywny, potrafi twórczo rozwiązywać problemy.

4.w sferze społecznej

- buduje i podtrzymuje pozytywne relacje z ludźmi,
- dba o środowisko,
- jest gotowy do współpracy z innymi i niesienia pomocy potrzebującym,
- jest przygotowany do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

5. w sferze duchowej

- kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
- kieruje się w życiu wartościami, takimi jak: gotowość do pomocy innym, szacunek dla innych osób i dobra wspólnego, patriotyzm, odwaga cywilna, przedsiębiorczość, aktywność społeczna, poszanowanie innych przekonań,
- rozwija swoje pasje i talenty.

Rozdział 4 Cele i zadania szkoły

§4. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
11) doskonalenie umiejętności;
12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzy-stywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

4. Do zadań szkoły należy:

1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowychi edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
20) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych

ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań**.**

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniówi rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 9. Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu prolilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnychzagrożeńwszkole, w środowisku przebywania uczniów;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

DZIAŁ II Organy szkoły i ich kompetencje

§10. Organami szkoły są:

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

§11. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

29) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
30) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
33) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
34) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
36) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
37) nadzorowanie działań prozdrowotnych realizowanych w szkole

4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kp;
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

15)dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
16)określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
17)odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
18)współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
19)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
2) powołuje Komisję Stypendialną;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

§12. Wicedyrektorzy

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego Nr XI powołuje, za zgodą organu prowadzącego, dwóch wicedyrektorów: wicedyrektora do spraw dydaktyki i wicedyrektora do spraw sportu i wychowania, realizujących zadania wspólne i zadania odrębne.

2. Wicedyrektorzy w ramach zadań wspólnych:
1) Organizują i kierują tokiem codziennej pracy szkoły, kontrolując dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
2) Sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli prawa szkolnego, a zwłaszcza wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
3) Prowadzą wszechstronne obserwacje pracy nauczycieli zwłaszcza poprzez: hospitacje lekcji i zajęć pozalekcyjnych, kontrolę dyżurów, analizę dokumentacji pod kątem jej zgodności z prawem oświatowym i szkolnym, badanie terminowości wykonywania zadań i inne; dokonują analizy i oceny pracy nauczycieli, a wnioski przekazują Dyrektorowi Szkoły;
4) Monitorują stopień realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
5) Mogą przewodniczyć, zwoływanym na wniosek wychowawców, zespołom wychowawczym;

6) Współpracują i udzielają sobie wzajemnej pomocy przy realizacji zadań odrębnych;
7) Przejmują wzajemnie swoje obowiązki w razie nieobecności drugiego wicedyrektora;
8) Mają prawo występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły o nagrody lub kary dla nauczycieli na podstawie udokumentowanej analizy ich pracy;
9) Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły;
10) Mają prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor.

3. Zadania odrębne wicedyrektora do spraw dydaktyki:
1) Kierowanie przygotowaniami organizacyjnymi do egzaminu maturalnego i nadzór nad jego prawidłowym przebiegiem;
2) Planowanie organizacji roku szkolnego m.in. poprzez współredagowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
3) Sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, dokonywanie koniecznych poprawek, zasięganie opinii Rady Pedagogicznej, czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
4) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, nadzór nad ich prawidłową realizacją i dokumentowaniem przez nauczycieli;
5) Sporządzanie miesięcznego zestawienia przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych, w tym zastępstw doraźnych, na potrzeby księgowości;
6) Nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji szkolnej, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
7) Inspirowanie i kontrola pracy zespołów Rady Pedagogicznej, odbieranie od nich planów i sprawozdań;
8) Sporządzanie analizy śródrocznych i rocznych wyników klasyfikacji oraz egzaminów zewnętrznych;
9) Organizowanie nauczania indywidualnego i edukacji włączającej dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych;
10) Organizowanie i nadzór nad odbywanymi w szkole praktykami studentów zakładów kształcenia nauczycieli;
11) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły, wicedyrektor do spraw dydaktyki przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
    c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
    d) Kieruje pracą sekretariatu i personelu administracyjnego.

4. Zadania odrębne wicedyrektora do spraw sportu i wychowania:
1) Nawiązywanie, rozwijanie i utrzymywanie współpracy z klubami i związkami sportowymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się promowaniem sportu;
2) Współtworzenie, wraz z nauczycielami wychowania fizycznego i trenerami klas sportowych, programów szkolenia sportowego oraz bieżąca kontrola i ocena ich realizacji;
3) Organizacja sprawdzianów kwalifikacyjnych dla kandydatów do klas sportowych;

4) Kontrola stanu szkolnych obiektów sportowych i ich wyposażenia; czuwanie nad właściwym wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową szkoły;
5) Nadzór nad realizacją programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, pracą psychologa i pedagoga szkolnego;
6) Nadzór nad organizacją wycieczek szkolnych i kontrola ich dokumentacji; nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa podczas przemieszczania się uczniów poza szkołą w ramach zajęć sportowych;
7) Inspirowanie i organizacja całokształtu pracy wychowawców klas, obserwacje lekcji wychowawczych i spotkań z rodzicami; zwoływanie, w trudnych sytuacjach wychowawczych, spotkań zespołów nauczycieli danej klasy; sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi wychowawcami;
8) Doradztwo i opieka nad nowo przyjętymi nauczycielami, zwłaszcza z krótkim stażem pracy; zapoznanie ich z prawem szkolnym i specyfiką pracy szkoły;
9) Opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli: podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwanie nad jego realizacją;
10) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły oraz wicedyrektora do spraw dydaktyki, przejmuje uprawnienia zgodnie z ich kompetencjami, a w szczególności:
    a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
    c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
    d) Kieruje pracą sekretariatu i personelu administracyjnego.

§13. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Liceum Ogólnokształcącego Nr XI we Wrocławiu.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jest to dobra wola Rady Pedagogicznej a nie obowiązek;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu lub sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
6) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
7) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
10) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje formy realizacji 2 fakultatywnych godzin wychowania fizycznego;
15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§14. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
   b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”;
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
   e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   a) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
4) Opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły.
5) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
7) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§15. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

6. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§16. Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do złożenia sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w ciągu roku szkolnego na podsumowujących posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

§17. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;

   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

   4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§18. Organizacja nauczania

1. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

2. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o

planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.);

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącegoszkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna w zespole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego IV etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

9. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny.

10. Rok szkolny podzielony jest na dwie części, zwane dalej półroczem, między którymi przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna. Decyzję o terminie klasyfikacji śródrocznej podejmuje Rada Pedagogiczna na pierwszym plenarnym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą

12. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

   a) W przypadku kilku grup międzyoddziałowych z tych samych zajęć, o przydzieleniu ucznia do grupy decyduje zespół nauczycieli danych zajęć.

b) Liczebność grup międzyoddziałowych nie powinna być mniejsza niż 15 i większa niż 32 osób.

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne,

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, religii, etyki

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

13. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.

14. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

16. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

17. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.

18. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczychmogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin mauralny przeprowadzany w ostatnim roku nauki w liceum;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

19. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku dni wolnych od zajęć Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

22. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

23. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

24. Zajęcia, o których mowa w ust. 23 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

25. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

26. Liczebność uczniów w klasach I określa organ prowadzący.

27. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 minut oraz jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§19. Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Uczniowie Liceum podzieleni są na oddziały. Profile oddziałów klas pierwszych ustalane są corocznie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Uczeń 3 – letniego Liceum wybiera od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w klasie drugiej, spośród ujętych w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny, po rozpoznaniu potrzeb uczniów i w miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły.
3. Uczeń 4 – letniego Liceum realizuje przedmioty rozszerzone przypisane do danego profilu klasy.
4. Przedmioty te mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych. Jeżeli tworzone są więcej niż jedna grupa zajęć międzyoddziałowych, o przydziale do grupy decyduje zespól nauczycieli danego przedmiotu.
5. Ewentualna zmiana wybranego przedmiotu rozszerzonego jest możliwa tylko przez pierwszy miesiąc nauki w roku szkolnym, od którego nauka przedmiotu rozszerzonego jest realizowana, za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Organizacja nauki języków obcych:
   1) Każdy uczeń uczy się obowiązkowo dwóch języków obcych: angielskiego i niemieckiego lub innego języka obcego nowożytnego, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły. Język angielski jest kontynuacją, drugi język natomiast nauczany jest od podstaw.
   2) Może być utworzona grupa kontynuująca naukę języka niemieckiego, jeżeli po zakończeniu rekrutacji zbierze się grupa minimum 15 uczniów, deklarujących chęć kontynuowania nauki tego języka.
   3) Uczniowie podzieleni są na grupy językowe na podstawie testu kompetencyjnego, przeprowadzanego na początku nauki w Liceum. O przeniesieniu ucznia do innej grupy decydują nauczyciele języków obcych w porozumieniu z wychowawcą i dyrekcją szkoły.

7. Liceum prowadzi oddziały sportowe. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania określonym przez podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej sportowej podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, na zasadach określonych przez zarządzenie DKO.
9. Szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć wychowania fizycznego według programów szkolenia opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportów .
10. Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
11. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oddziałach liczących co najmniej 20 uczniów.
12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła, w porozumieniu z partnerskimi klubami sportowymi, organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
13. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny a zajęć sportowych 7..
14. Szkoła umożliwia uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

16. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
17. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
18. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
19. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
20. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, wychowanie dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§20. Programy nauczania

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
   1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
   2) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
   3) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
   4) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również

zaproponować program opracowany przez innego autora *(autorów)* lub program opracowany przez innego autora *(autorów)* wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4) opis założonych osiągnięć ucznia;
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć w poprzednim roku szkolnym.

8. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 15 LO11/2019. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

12. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

13. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

14. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.

15. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

§21. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych

oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.lo11.wroclaw.pl oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.

§22. Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się żadnej z ocen.

7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.

8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach do 25 września.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§23. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o odrębne przepisy.

3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogicznaoraz zgody rodziców.

6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w wyższej klasie, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

11. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

13. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
   a) korekcyjno – kompensacyjne;
   b) zajęcia specjalistyczne: *terapia psychologiczna;*
   c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

14. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowe jCKEw terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

15. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 14 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

16. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych statucie szkoły.

§24. Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor Szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy, informatyka).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§25. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

2) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
3) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę

godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem nie może być on późniejszy niż do śródrocznego/rocznego posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej. Jeżeli uczeń realizował ITN z kilku przedmiotów to w jednym dniu może zdawać egzamin z nie więcej niż dwoch przedmiotów.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§26. Organizacja zajęć nieujętych w planie nauczania (zajęcia pozalekcyjne)

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe.
2. Zajęcia są organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, nauczycieli, uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Listę tych zajęć określa corocznie Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości finansowe i organizacyjne Liceum.
4. Celem tych zajęć jest rozwijanie uzdolnień, zainteresowań, kształcenie sprawności fizycznej uczniów, uzupełnianie braków.
5. W ramach tych zajęć przewiduje się prowadzenie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, Szkolnego Klubu Sportowego oraz realizację projektów.

6. Zajęcia te mogą mieć formę zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
7. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
8. Przebieg i realizację zajęć potwierdza prowadzona przez nauczyciela dokumentacja.
9. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
10. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez wyższe uczelnie.

§27. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2) W wyjątkowych sytuacjach mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego rodzice (opiekunowie prawni) poprzez dokonanie umotywowanego wpisu przekazanemu nauczycielowi wf poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie. Łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać dwóch tygodni w półroczu. Uczeń dorosły może być zwolniony na własny wniosek.

3) Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.

4) Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

5) Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujący całego półrocza, uczeń jest zobowiązany złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego zaświadczenia dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia zajęć wychowania fizycznego na podstawie wszystkich zaświadczeń.

6) Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego półrocza lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.

7) O zwolnienie ucznia niepełnoletniego z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni). Składają podanie do dyrektora szkoły (w sekretariacie), do którego dołączają zaświadczenie lekarskie (w sekretariacie dostępny jest druk na którym można złożyć podanie)

8) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż :

a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku szkolnego,

b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 28 lutego danego roku szkolnego.

W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podanie poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.

9)Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z data wsteczną (np. zaświadczenie wystawione w dniu 10 listopada, lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.

10) Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.

11) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (opiekunowie prawni) odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.

12) W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

13) O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.

14)Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.

15)W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego z całego półrocza w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony”.

16).Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) załączonego na podaniu lub przekazanym nauczycielowi wf i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

17) Po złożeniu oświadczenia, uczeń zwalniany z zajęć do domu (lekcje wf pierwsza lub ostatnia) ma odznaczone w dzienniku „zwolniony”

18) Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia , skutkujące zwolnieniem z wykonania grupy ćwiczeń , nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

19).Nauczyciel wychowania fizycznego i wychowawca mają obowiązek zapoznać z niniejszą procedurą uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców (opiekunów) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z informatyki przekracza ponad 50 % ogólnej liczby zajęć i nie podstaw do ustalenia oceny okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji pedagogicznej wpisuje się „zwolniona" lub „ zwolniony".

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§28. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
1) Zeszyt wychowawcy klasy;
2) Dziennik zajęć pozalekcyjnych Nauczyciela;
3) Dziennik nauczania indywidualnego;
4) Dziennik indywidualnego toku lub programu nauki.

3. Zeszyt Wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku Wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

4. Wychowawca klasy wypełnia arkusz ocen i prowadzi dziennik lekcyjny, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawem szkolnym.

5. Nauczyciele prowadzą dziennik zajęć ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki oraz dzienniki zajęć międzyoddziałowych i pozalekcyjnych.

6. Zeszyt Wychowawcy klasy zawiera:
   1) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
   2) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
   3) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
   4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
   5) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, rozwijających kompetencje społeczne oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
   6) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
   7) Protokoły z zespołów wychowawczych bądź frekwencyjnych;
   8) Ksera opinii z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej;
   9) Dokumenty diagnozujące. potrzeby ucznia

7. W szkole, za pośrednictwem Internetu, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

8. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w szkole

§29. Organizacja wychowania i opieki w szkole

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, który obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli
i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowychuczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Program, o którym mowa w § 29 ust. 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

6. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

7. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

8. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

9. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i europejczykiem;

5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości;

8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:

9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

10. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w klasie,
   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
   f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
   a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
   b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   d) wspólne narady wychowawcze,
   e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
   f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
   g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9) doradztwo zawodowe.

11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

12. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

§ 30. Organizacja działalności profilaktycznej w szkole.

1) Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
7) Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z edukacji zdrowotnej w klasach I-III, z których uczeń otrzymuje ocenę roczną. W ramach edukacji zdrowotnej realizowana jest nieobowiązkowa edukacja seksualna dla uczniów, których

rodzice wyrażą zgodę na udział w tych zajęciach. Z edukacji seksualnej uczeń nie otrzymuje oceny rocznej.

§ 31. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek i zajęć integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie
      z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości
      i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§32. Działania szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 8:45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6) zapewnienie indywidualnych szafek uczniom na pozostawianie podręczników i przyborów szkolnych;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;
11) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „ próbne alarmy";
12) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu i itp.
13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
15) ogrodzenie terenu szkoły;
16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania szkoły, prac remontowych,naprawczych i instalacyjnych;
18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

23) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 33. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 34. 1. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;

2) dyżury pełnione są od godz. 8.45 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;

4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;

5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę *Zawiadomienie o wypadku ucznia*;

6) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;

7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 35. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 36. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 37. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

e) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 38. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 39. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 40. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

3) Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 41. Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;

3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osóbi mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
d) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 42. Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Liceum Ogólnokształcące Nr XI we Wrocławiu.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywana pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

§43. Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Cele programu wychowawczo - profilaktycznego to:
1) stworzenie młodzieży warunków do kształtowania prawidłowej osobowości poprzez działania wspierające budowanie stabilnej samooceny, poznawanie swoich mocnych i słabych stron, akceptację siebie takim, jakim się jest, z jednoczesną motywacją do pracy nad swoim charakterem, rozwijanie zdolności;
2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznanych za pożądane poprzez stworzenie środowiska szkolnego, w którym nie toleruje się przemocy i wykluczenia społecznego, konflikty rozwiązuje się na bieżąco, integruje się zespoły klasowe, promuje się działania prospołeczne, kładzie się nacisk na współpracę i inicjatywę, przedstawia się bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych;
3) wspomaganie naturalnego rozwoju ucznia (zaspakajanie potrzeb, rozwijanie potencjałów, budowanie wspierającej relacji uczeń – nauczyciel);
4) profilaktyka zachowań ryzykownych (diagnozowanie zagrożeń, wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności radzenia sobie z tymi zagrożeniami);
5) korekcja deficytów i urazów powstałych w toku wcześniejszego wychowania.

2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele mają prowadzić działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

3. Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki
1) Główne zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły wskazują wartości, pozytywne postawy, kompetencje oraz umiejętności niezbędne dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży w czterech sferach: fizycznej (rozwój biologiczny), psychicznej (rozwój poznawczy i emocjonalny), społecznej i aksjologicznej (rozwój moralny). Są to:
   a) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, tolerancja i szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista i gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
   b) kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych, w tym wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
   c) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym motywowanie uczniów do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijania zainteresowań ekologią;
   d) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
   e) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;

f) kształtowanie umiejętności w zakresie prawidłowego funkcjonowania w środowisku cyfrowym, w szczególności w środowisku tzw. nowych mediów, ze szczególnym uwzględnieniem portali społecznościowych; przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
g) kształtowanie właściwej postawy uczniów wobec substancji psychoaktywnych oraz innych współczesnych zagrożeń- informowanie na temat skutków zachowań ryzykownych, a tym samym umożliwianie dokonywania racjonalnych wyborów, rozwijanie umiejętności psychologicznych i społecznych (umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi, radzenia sobie ze stresem, rozwiązywanie konfliktów, opieranie się naciskom otoczenia.

§44. Zadania zespołu wychowawczego.

1. Zespół Wychowawczy powoływany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy dla rozpatrzenia sprawy ucznia nieprzestrzegającego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, między innymi po przekroczeniu przez niego 45 godzin nieusprawiedliwionych.
   W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą:

1) Dyrektor lub/i Wicedyrektor ds. wychowania
2) Pedagog lub psycholog szkolny;
3) Wychowawca ucznia;
4) Osoby zaproszone przez Dyrektora spoza szkoły np. przedstawiciele policji, straży miejskiej, kurator sądowy.

2. W posiedzeniu Zespołu Wychowawczego uczestniczą uczeń i:

1) W przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzice (prawni opiekunowie);
2) W przypadku ucznia pełnoletniego – obecność rodziców nie jest wymagana.

3. Z przebiegu Zespołu Wychowawczego sporządzany jest protokół, który zawiera:

1) Nazwiska oraz imiona osób uczestniczących w posiedzeniu;
2) Krótkie sprawozdanie z jego przebiegu;
3) Wnioski i zobowiązanie ucznia do poprawy;
4) Pouczenie o konsekwencjach niewywiązania się z nich
5) Pouczenie zobowiązujące wszystkich uczestników zespołu do zachowania poufności odnośnie omawianych na spotkaniu treści;
6) Podpisy wszystkich obecnych.

4. W przypadku jednorazowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego ustala się kolejny termin posiedzenia.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego członkowie tego zespołu ustalają zaocznie warunki, które uczeń musi podpisać; jest to warunek konieczny do kontynuowania nauki w tutejszym Liceum. Ich niepodpisanie skutkuje wszczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.

6. Stopień realizacji podjętych przez ucznia zobowiązań monitorowany jest przez wychowawcę i pedagoga lub psychologa szkolnego (w zależności od tego, który z nich uczestniczył w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego).
7. Uczeń po zespole wychowawczym jest zobowiązany do comiesięcznej (do momentu odwołania takiej konieczności przez Dyrektora) weryfikacji frekwencji, ocen i zachowania u Dyrektora lub Wicedyrektora. Ze spotkania jest tworzona notatka podpisana przez ucznia i Dyrektora lub Wicedyrektora.
8. Wobec ucznia po zespole wychowawczym mogą być zastosowane, przez Dyrektora, kary wymienione w **§85 ust.2**
9. W przypadku, kiedy uczeń nie zrealizuje zobowiązań podjętych przez niego w określonym w protokole Zespołu Wychowawczego terminie, Zespół przedstawia sprawę ucznia Radzie Pedagogicznej z wnioskami do dalszego postępowania.
10. Powołanie zespołu wychowawczego po 100 godzinach nieusprawiedliwionych skutkuje przekazaniem informacji o możliwości postawienia wniosku o skreślenie z listy uczniów.
11. Na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej kończącym półrocze/rok szkolny, psycholog lub pedagog szkolny przedstawia sprawozdanie z działań podjętych przez Zespoły Wychowawcze w danym półroczu/roku szkolnym.
12. Uczeń w czasie nauki w Liceum Nr XI może mieć tylko raz powołany zespół wychowawczy.
13. W przypadku uzasadnionej nieobecności pedagoga lub psychologa posiedzenie zespołu odbywa się w składzie: Dyrektor lub/i Wicedyrektor, wychowawca, rodzic/opiekun prawny ucznia i uczeń oraz osoby zaproszone przez Dyrektor spoza szkoły

§45. Zadania zespołu frekwencyjnego

1. Zespół frekwencyjny powoływany jest na wniosek wychowawcy w przypadku gdy uczeń przekroczył 30 godzin opuszczonych.
2. W skład zespołu frekwencyjnego wchodzą:
   1) Wicedyrektor ds. wychowania lub/i Dyrektor
   2) wychowawca;
   3) psycholog lub pedagog.

3. W posiedzeniu zespołu uczestniczą:
   1) uczeń;
   2) rodzic lub prawny opiekun ucznia – w przypadku ucznia niepełnoletniego;
   3) w przypadku ucznia pełnoletniego obecność rodzica nie jest wymagana.
4. Na spotkaniu omawiane są przyczyny absencji, sposoby i warunki poprawy sytuacji
5. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera:
   1) Nazwiska oraz imiona osób uczestniczących w posiedzeniu;
   2) Krótkie sprawozdanie z jego przebiegu;
   3) Wnioski i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   4) Pouczenie o konsekwencjach niewywiązania się z nich;
   5) Pouczenie zobowiązujące wszystkich uczestników zespołu do zachowania poufności odnośnie omawianych na spotkaniu treści
   6) Podpisy wszystkich obecnych.

6. Uczeń po zespole frekwencyjnym jest zobowiązany do comiesięcznej (do momentu odwołania takiej konieczności przez Dyrektora) weryfikacji frekwencji, ocen i zachowania u Wicedyrektora lub Dyrektora. Ze spotkania jest tworzona notatka podpisana przez ucznia i Dyrektora lub Wicedyrektora.

7. Wobec ucznia po zespole frekwencyjnym mogą być zastosowane, przez wicedyrektora, kary wymienione w **§85 ust.2**
8. Uczeń w czasie nauki w Liceum Nr XI może mieć tylko raz powołany zespół frekwencyjny.
9. W przypadku braku poprawy zachowania u ucznia i niewywiązanie się z zobowiązań ujętych w protokole uczeń zostaje skierowany na zespół wychowawczy.
10. W przypadku uzasadnionej nieobecności pedagoga lub psychologa posiedzenie zespołu odbywa się w składzie: Wicedyrektor lub/i Dyrektor, wychowawca, rodzic/prawny opiekun ucznia i uczeń

§46. Zespół dyscyplinujący

1. W skład zespołu dyscyplinującego wchodzi:
   1) Pedagog/psycholog lub Wicedyrektor
   2) Wychowawca

2. W spotkaniu uczestniczy rodzic i uczeń. W przypadku ucznia pełnoletniego obecność rodzica nie jest konieczna.

3. Zespół jest powoływany na wniosek wychowawcy po 10 godzinach nieusprawiedliwionych/ 20 usprawiedliwionych – pojedynczych, bądź gdy zachowanie ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy czy nauczycieli

4. Uczeń może mieć jeden zespół dyscyplinujący w czasie nauki w liceum.

5. W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia uczeń jest kierowany na zespół frekwencyjny bądź wychowawczy.

6. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera:
   1) Nazwiska oraz imiona osób uczestniczących w posiedzeniu;
   2) Krótkie sprawozdanie z jego przebiegu;
   3) Wnioski i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   4) Pouczenie o konsekwencjach niewywiązania się z nich;
   5) Pouczenie zobowiązujące wszystkich uczestników zespołu do zachowania poufności odnośnie omawianych na spotkaniu treści
   6) Podpisy wszystkich obecnych.

Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§47. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. W szkole organizuje się system pomocy psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
1) wybitnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń psychicznych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

11)zaniedbań środowiskowych;
12)trudności adaptacyjnych;
13)odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog i psycholog szkolny

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
7. Szczegółowy opis działań z zakresy pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa oddzielny dokument „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej"
8. W szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zawarte w oddzielnym dokumencie i dostępne na stronie szkoły ww.lo11.wroclaw.pl.

§48. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami

organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§49. Obowiązki nauczyciela we wspieraniu ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:
1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach;
   e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
5) Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust.1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
7) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
8) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.

Rozdział 5 Współpraca z rodzicami

§50. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice mają prawo do:
1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Liceum;
2) Zapoznania się i współtworzenia Koncepcji pracy szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego;
3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4) Wglądu w prace pisemne swojego dziecka, pozostające u nauczyciela przedmiotu, zrobienie ksera lub zdjęcia pracy, w wyznaczonych godzinach konsultacji z nauczycielem,
5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
6) Zgłoszenia zastrzeżeń 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.
7) Wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, na pisemny wniosek skierowany do Dyrektor Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
   a) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji.
   b) Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
   c) Udostępnianie do wglądu dokumentacji odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku.

8) Przekazywać wychowawcy rzetelne informacje o stanie zdrowia dziecka i zmianach w sytuacji rodzinnej.

4. Rodzice mają obowiązek:
1) Systematycznie analizować wyniki w nauce i zachowaniu swojego dziecka w dzienniku elektronicznym,
2) Stawić się w szkole na wezwanie Dyrektora lub wychowawcy,
3) Systematycznie kontaktować się z wychowawcą,

4) Uczestniczyć w wywiadówkach, konsultacjach i innego rodzaju spotkaniach organizowanych przez szkołę oraz kontaktować się ze szkołą poprzez dziennik elektroniczny;
5) Ponosić odpowiedzialność materialną za mienie szkolne zniszczone przez dziecko,
6) Na wezwanie szkoły przybyć po dziecko w razie jego choroby lub kontuzji,
7) Zaznajomić się z prawem szkolnym.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) Organizowanie spotkań z rodzicami oraz prowadzenie dziennika elektronicznego;
2) Stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcą i Dyrekcją szkoły, psychologiem i pedagogiem szkolnym,
3) Pracę Rady Rodziców,
4) Angażowanie rodziców we współpracę w realizacji programu rozwoju szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego.

§51. Kontakty z rodzicami

1. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się systematycznie w formie wywiadówek lub konsultacji, których harmonogram podany jest rodzicom na pierwszym spotkaniu.
2. W trakcie pierwszych zebrań z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z prawem szkolnym.
3. Na ostatnim spotkaniu przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i o proponowanej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności rodzica informacja ta przekazywana jest pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem ucznia.
4. Wychowawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z rodzicami niepełnoletniego ucznia mającego problemy w nauce i/lub nieprzestrzegającego prawa szkolnego, jeżeli rodzice uchylają się od kontaktów ze szkołą. Jeżeli okaże się to niemożliwe – wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który podjąć może inne czynności prawne.

Rozdział 6 Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

§52. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami Liceum Ogólnokształcącego Nr XI sprawują odpowiednio:

1) Pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole
2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą
3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.

5. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

6. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:
   a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
   b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
   c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
   a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
   b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

7. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

8. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, i warunków sanitarnych w szkole.

9. Pielęgniarka lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

10. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017r.poz. 1318,z późn.zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły.

12. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

13. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom.

§53. Pomoc materialna uczniom.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:
   a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
   b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
   c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:

1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do Dyrektora Szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
3) Dyrektor Szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją Prezydentowi Miasta.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców (opiekunów prawnych);
3) nauczyciela.

5. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
2) stypendiów socjalnych;
3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   a) stypendium szkolne,
   b) zasiłek szkolny;

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   c) Stypendium Sapere Auso;

8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

9. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Wrocławia, znajdującysię w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie,

niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

10. Stypendium nie przysługuje uczniom, którzy nie zamieszkują na terenie Miasta Wrocław

11. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

12. Do wniosku o stypendium szkolne należy dołączyć lub okazać:

1) okazać dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy i uprawnienie wystąpienia z wnioskiem (np. odpowiednie strony dowodu osobistego zawierające informację o dzieciach, lub dowód osobisty i akt urodzenia ucznia, w przypadku opiekuna dodatkowo dokument potwierdzający przyznanie opieki);
2) zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające fakt zamieszkania ucznia na terenie Miasta Wrocław w przypadku, jeśli miejscem zameldowania na pobyt stały i miejscem zamieszkania jest Miasto Wrocław - zaświadczenie z biura ewidencji ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały ucznia, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego; w przypadku braku zameldowania na po byt stały, lub zameldowania na pobyt stały w innej miejscowości niż Miasto Wrocław przy jednoczesnym zamieszkiwaniu w mieście - stosowne oświadczenie z wyjaśnieniem sytuacji);
3) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (w miesiącu złożenia wniosku -w przypadku utraty dochodu) przez poszczególnych członków rodziny z tytułu np.:
   a) wynagrodzenia netto za pracę, (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.),
   b) emerytury/renty, świadczenia /zasiłku przedemerytalnego,
   c) alimentów,
   d) innych źródeł dochodu - praca zarobkowa za granicą, wynagrodzenie z tytułu praktyk,
   e) stypendia, praca dorywcza, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali itp.,
   f) świadczeń pomocy społecznej:
      – świadczeń rodzinnych,
      – zaliczki alimentacyjnej,
      – zasiłku pielęgnacyjnego,
      – zasiłku stałego, okresowego,

– dodatku mieszkaniowego itp.,

g) stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł niż wymienione wyżej (według zasad określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej);

4) osoby bezrobotne powinny dołączyć zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego lub oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu osóbniezarejestrowanych w Urzędzie Pracy;

5) w przypadku uzyskiwania dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego - np. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni;

6) w przypadku uzyskiwania alimentów - np. kopia wyroku sądu zasądzającego alimenty lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej/ przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów.

14. Rada Miasta Wrocław uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

15. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;

3) Dyrektor Szkoły powołuje w szkole Komisję Stypendialną;

4) średnią ocen, o której mowa w ust. 15 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;

5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły;

6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

16. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

17. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

18. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

19. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

20. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego**.**

Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§54. Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Cele szczegółowe:

1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
10) poznanie lokalnego rynku pracy;
11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
13) poznawanie różnych zawodów;
14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
8) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 55. Sposoby realizacji działań doradczych.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia
w zawodzie;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań,

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,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

§ 56. Osoby realizujące działania z zakresu doradztwa zawodowego

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców;

2) nauczycieli przedmiotu;

3) pedagoga szkolnego;

4) psychologa szkolnego;

5) bibliotekarzy;

6) doradcę zawodowego;

7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);

8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

§ 57. Zadania doradcy zawodowego

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
9) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 9 Praktyki studenckie.

§58. Praktyki studenckie

1. Liceum Ogólnokształcące Nr XI we Wrocławiu może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykantów.

Rozdział 10 Działalność innowacyjna

§ 59. Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem działalności szkoły. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3–5 ustawy - Prawo oświatowe.

Rozdział 11 Działalność biblioteki szkolnej

§60. Działalność biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest:
1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;

2. Biblioteka składa się z jednego pomieszczenia z wydzieloną czytelnią z dziewięcioma stanowiskami komputerowymi ogólnodostępnymi, wyposażona w księgozbiór podręczny i czasopisma.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki:

1) Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych;
2) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
3) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
4) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki; w przypadku nauczycieli jest możliwość wypożyczenia na lekcję;
5) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
6) jednocześnie można wypożyczyć cztery książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. olimpijczykom itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu;
7) czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
8) czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
9) czytelnik może, pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
10) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
11) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego; i w uzasadnionych przypadkach za poręczeniem nauczyciela uczeń może wypożyczyć książkę na wakacje;
12) czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
13) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
14) W czytelni obowiązuje cisza nie wolno spożywać posiłków;
15) Ze stanowisk komputerowych korzysta się jedynie w celach edukacyjnych za zgoda bibliotekarza po uprzednim wpisaniu się do zeszytu; zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna.

§61. Zadania biblioteki

1. Współpraca z nauczycielami
   1) Biblioteka współpracuje z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami.
   2) Biblioteka szkolna:
      a) pomaga w organizowaniu lekcji wychowawczych (gromadzenie fachowej literatury, konspektów, wypożyczenia materiałów bibliotecznych);
      b) współpracuje z organizacjami szkolnymi (Samorząd Uczniowski, kółka zainteresowań);
      c) gromadzi zbiory z uwzględnieniem specyfiki nauczanych w szkole przedmiotów;
      d) wzbogaca księgozbiór uwzględniając propozycje nauczycieli, uczniów i rodziców;
      e) gromadzi literaturę o tematyce psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej przydatnej w samokształceniu nauczycieli;
      f) propaguje nowości i reklamuje bibliotekę ;
      g) inicjuje akcje i działania mające na celu usprawnienie czytelnictwa, wspieranie rozwoju uczniów i kształtowanie ich postaw;
      h) organizuje lekcje z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Współpraca z uczniami.
   1) Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
   2) Pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   3) Propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
   4) Rozbudzanie wrażliwości kulturowej i społecznej;

3. Współpraca z rodzicami.
   1) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
   2) Udostępnianie rodzicom uczniów literatury z zakresu wychowania w rodzinie;
   3) przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
   4) Udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
   5) Przedstawianie rodzicom oferty biblioteki szkolnej;
   6) Promocja księgozbioru biblioteki szkolnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
   7) poprzez informowanie o bestsellerach, nowościach wydawniczych i imprezach;
   8) czytelniczych na stronie internetowej szkoły.

4. Współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami.

1) Organizowanie zajęć tematycznych dla uczniów;
2) Opracowanie całorocznego harmonogramu działań;
3) Realizacja projektów;
4) Dokumentowanie całorocznej i systematycznej współpracy – sprawozdanie, opinia;
5) Organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
6) Udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach organizowanych przez biblioteki;
7) Poradnictwo zawodowe w zakresie prac technicznych związanych z opracowaniem księgozbioru. Wymiana doświadczeń.
8) Informowanie o bieżących wydarzeniach i imprezach czytelniczych oraz kulturalnych w placówkach;
9) Diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów na podstawie obserwacji, rozmów, lekcji i ustalanie sposób i możliwości rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych;
10) Informowanie o lokalizacji bibliotek, porach otwarcia, warunkach korzystania;
11) Prezentacja stron internetowych bibliotek;

§62. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej

1. Z komputerów mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice w godzinach pracy czytelni.
2. Użytkownicy centrum posiadają dostęp do sprzętu komputerowego w ilości sześciu stanowisk komputerowych podłączonych do sieci Internet.
3. Uczniowie mogą korzystać z komputerów poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych.
4. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
5. Użytkownik biblioteki może korzystać z programu katalogowego OPAC.
6. Stanowiska komputerowe służą realizowaniu celów edukacyjnych.
7. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
8. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
9. O wszelkich zakłóceniach pracy komputerów należy poinformować nauczyciela bibliotekarza.
10. Za uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.

Rozdział 12 Baza szkoły

§63. Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) czytelnię z dostępem do Internetu;
4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

5) sale gimnastyczne;
6) siłownię;
7) boiska sportowe przy szkole;
8) szatnie sportowe z natryskami;
9) gabinet terapii pedagogicznej;
10) gabinet pielęgniarki szkolnej;
11) szafki uczniowskie;
12) bufet szkolny.

DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 Pracownicy szkoły i ich zadania

§64. Pracownicy szkoły i ich zadania

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska:
1) Dydaktyczne:
   a) nauczyciel,
   b) psycholog
   c) pedagog,
   d) bibliotekarz,
2) Administracyjne
   a) kierownik gospodarczy,
   b) specjalista do spraw płac i ubezpieczeń społecznych,
   c) główny księgowy,
   d) sekretarz szkoły,
   e) administrator sieci komputerowych,
   f) portier,
   g) konserwator,
   h) robotnik do pracy lekkiej
   i) starsza woźna
   j) pielęgniarka.

2. Zakres obowiązków wyżej wymienionych stanowisk określają przydziały czynności.

§65. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach

metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji.....” a także potwierdzanie w dzienniku lekcyjnym własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§66. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§67. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1) Zespół Języków Obcych;
2) Zespół Nauczycieli Języka polskiego
3) Zespół Nauczycieli Historii, WOS-u, Religii i Etyki; muzyki oraz bibliotekarz
4) Zespół Nauczycieli Matematyki i informatyki, biznesu i zarządzania, EDB
5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych;
6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
7) Zespół ds. podnoszenia jakości pracy szkoły
8) Zespół ds. Promocji Szkoły;
9) Zespół ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) Zespół ds. nowelizacji prawa szkolnego;
11) Zespół ds. promocji zdrowia.
12) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
13) Zespół ds. dydaktyki, organizacji pracy i egzaminów zewnętrznych

2. Zadania stałych Zespołów :

1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;

8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
11) wewnętrzne doskonalenie;
12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli

§68. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny
i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy

z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) uzupełnia dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) wypisuje świadectwa szkolne;
   5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§69. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

1. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
2. Współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze opiekuńczej i wychowawczej.
3. Udział w pracach stałego zespołu Rady Pedagogicznej do spraw opracowania i realizacji programu wychowawczego szkoły.
4. Rozpoznawanie i dokumentowanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
5. Organizowanie opieki i pomocy materialnej (w miarę możliwości finansowych Szkoły) uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne.
6. Opieka i, w miarę możliwości Szkoły, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym itp,.
7. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
8. Wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
9. Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
10. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych.
11. Udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.
13. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
14. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
15. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
16. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej na posiedzenia rady pedagogicznej.
17. Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu.

18. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
19. Przygotowywanie, wspólnie z psychologiem szkolnym, posiedzeń zespołów wychowawczych; udział w nich i prowadzenie dokumentacji, a następnie monitorowanie wypełniania zobowiązań przez uczniów.
20. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
21. Prowadzenie lekcji wychowawczych w klasach (zgodnie z programem wychowawczym Szkoły).
22. Koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom Szkoły oraz prac Zespołów Wspierających.
23. Współpraca z psychologiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organizacjami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi tj. sądem, TPD, policją.
24. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
25. Współdziałanie z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opiek ii wychowania.
26. Monitorowanie przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
27. Czuwanie nad realizacją przez szkołę praw dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki zgodnie z Ustawą o systemie oświaty
28. Składanie, przynajmniej raz do roku, sprawozdania Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych (analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań).
29. Zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom.
30. Opieka nad uczniami, którym przyznano indywidualne nauczanie; monitorowanie ich sytuacji zdrowotnej i rodzinnej oraz organizowanie zajęć integrujących ich ze środowiskiem szkolnym.
31. Prowadzenie następującej dokumentacji:
    1) Roczny plan pracy (będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego) uwzględniający zwłaszcza zapisy programu wychowawczego Szkoły.
    2) Sprawozdanie z działań podejmowanych w danym roku szkolnym.
    3) Dziennik pracy pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności.
    4) Ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej udostępniana wychowawcom.
    5) Zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań, spraw uczniowskich dotyczących zespołów wychowawczych i czynności uzupełniających.

§69a. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, specjalistami w zakresie:

1) Proponowania działań mających na celu aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi
2) Przeprowadzania badań mających na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz innych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
3) Wskazywania przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu uczniów
4) Pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
5) Zapewnienia uczniom specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych min. wykorzystujących technologie informacyjne z uwagi na ich indywidulne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne

2. Opracowuje wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i czuwa nad jego realizacją
3. Prowadzi zajęcia rewalidacyjne, adekwatne do niepełnosprawności ucznia, i zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów
4. Wspiera nauczycieli i specjalistów w codziennej pracy z uczniem, zwłaszcza w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, dostosowaniu metod pracy, form i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb uczniów
5. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom
6. Sugeruje radzie pedagogicznej formy i tematykę doskonalenia zawodowego, aby zapewnić uczniom wsparcie adekwatne do ich potrzeb
7. Współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi działania na rzecz rodziny, młodzieży

§70. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze opiekuńczej i wychowawczej.
3. Udział w pracach stałego zespołu Rady Pedagogicznej do spraw opracowania i realizacji programu wychowawczego szkoły.
4. Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniach.
5. Dokonywanie, wspólnie z pedagogiem, przynajmniej raz w roku szkolnym analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów w szkole.
6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Wspólnie z koordynatorem ds. promocji zdrowia prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (np. zajęcia z profilaktyki uzależnień, sposobów radzenia sobie ze stresem itp.).
8. Ustalanie zaburzeń i deficytów rozwojowych uczniów oraz wskazywanie sposobów przezwyciężania ich.
9. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli, szczególnie w stosunku do tych uczniów, którzy zostali skierowani na zespoły wychowawcze.

10. Monitorowanie przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
11. Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy psychologicznej.
12. Wspieranie działań w kierunku stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy psychologicznej możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
13. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze.
14. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
15. Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć, także grupowych, dotyczących pozytywnych wzmocnień.
16. Udzielanie porad i pomocy uczniom w radzeniu sobie z trudnościami powstającymi na tle konfliktów rodzinnych.
17. Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
18. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
19. Udzielanie uczniom indywidualnej pomocy psychologicznej w formie: zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji psychologicznych oraz rozmów wspierająco-motywujących
20. Prowadzenie we współpracy z wychowawcą klasy warsztatów psychologicznych oraz grupowych zajęć psychoedukacyjnych.
21. Psycholog szkolny powinien:
    1) Zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
    2) Współpracować na bieżąco z władzami szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, komenda powiatową policji, szkolną służbą zdrowia,
    3) Współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
    4) Składać okresową informację Radzie Pedagogicznej (przynajmniej raz w roku) na temat opieki psychologicznej nad uczniami szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów,
    5) Prowadzić następującą dokumentację:
        a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
        b) dziennik pracy psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,
        c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki psychologicznej,
        d) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań, czynności uzupełniających oraz spraw uczniowskich.

22. Psycholog jest uprawniony do podpisywania wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki psychologiczno-pedagogicznej.

§71. Zadania bibliotekarza

1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
3. prowadzenie działalności informacyjnej;
4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10. organizacja wystaw okolicznościowych;
11. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej należy:
    1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
    2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
    3) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
    4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
    5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
    6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki.

12. Do zadań nauczycieli pracujących w zakresie prac organizacyjno- technicznych należy:
    1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
    2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
    3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    4) prowadzenie ewidencję zbiorów;
    5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
    6) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
    7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
    8) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
    9) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
    10) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

§72. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;

5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

§73. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i opieki uczniom:

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W szkole działa monitoring wykorzystywany do kontroli warunków bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Nauczyciele szkoły są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży.
4. Nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych oraz pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
6. Nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do Dyrektora Szkoły lub zawiadamiać Dyrektora Szkoły o tym fakcie.
7. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
9. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele

(jeżeli nauczyciel nie przychodzi na zajęcia, klasa ma obowiązek zawiadomić dyrekcję);

1) W trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela;
2) W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia fizyczna, chemiczna, informatyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pracowni;
3) Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach.

10. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
1) Sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
2) Dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
3) Dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych uczniów;
4) Asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
5) Przed zajęciami nie wydaje uczniom przyrządów i sprzętu sportowego.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, zgodnie z harmonogramem zastępstw;

12. Opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia poza terenem szkoły (np. treningi klas sportowych, wycieczki, zawody sportowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za organizację tych zajęć. Zasady ich organizacji określa Regulamin wycieczek obowiązujący w LO XI.

13. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

14. Nauczyciele są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas prowadzonych przez nich zajęć.

15. Uczniowie nie opuszczają terenu szkoły w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na jej terenie.

16. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w przypadku:
1) Prośby rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonej na piśmie, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor lub wicedyrektor,
2) Odwołania przez dyrekcję szkoły ostatnich w danym dniu zajęć.

17. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:
1) Udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
2) Wezwać pielęgniarkę szkolną lub pracownika szkoły przeszkolonego w ratownictwie medycznym,
3) W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
4) Zabezpieczyć miejsce wypadku,
5) Zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
6) Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
   a) Powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
   b) Powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
   c) Powołać zespół powypadkowy,

d) O wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie policję.
e) Zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
f) Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową,
g) Omówić na posiedzeniu rady pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej
h) Prowadzić rejestr wypadków uczniów,

18. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze na wniosek związków zawodowych. Kadencja trwa cztery lata.

19. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
1) Realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
2) Prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada go Dyrektorowi Szkoły;
3) Jest członkiem komisji powypadkowej;
4) Jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

20. Pracownikiem służb BHP jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

21. Do zadań pracownika służb BHP należy:
1) Nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły;
2) Zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
3) Organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
4) Prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

22. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
1) Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
2) Tworzenie właściwych warunków nauki dostosowanych do ich stanu zdrowia oraz zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,

23. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
1) Organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich,
2) Współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
3) Analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników,
4) Dostosowanie wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
5) Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym

§74. Na terenie szkoły znajduje się gabinet pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka zatrudniona jest w szkole na zasadach uregulowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Opieki Społecznej, dba o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, o stan sanitarno-higieniczny szkoły, współdziałając w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas i rodzicami.

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która w razie doraźnej potrzeby udziela uczniom pierwszej pomocy..
2. Rodzice mają obowiązek poinformować pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę o chorobach dziecka.

§75. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zostały szczegółowo omówione w Szkolnym Systemie Interwencji

DZIAŁ V Uczniowie

Rozdział 1 Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego Nr XI

§76. Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego Nr XI

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

2. Zasady rekrutacji oraz termin składania dokumnetów w danym roku szkolnym określa Dolnośląski Kurator Oświaty i Wychowania.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem” na dany rok szkolny

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
3) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji sprawnościowych
4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

8. Listy, o których mowa w ust. 5 i 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 77. W przypadku naboru uzupełniającego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem starającym się o przyjęcie do LO XI.

1. Dyrektor przyjmując ucznia kieruje się:

1) Sytuacją rodzinną i zdrowotną ucznia
2) Wynikami egzaminu po porzednim etapie edukacyjnym
3) Ocenami na świadecwie z poprzedniej klasy bądź kończącego wcześniejszy etap edukacyjny
4) Zainteresowaniami ucznia
5) Problemami z jakimi borykał się uczeń w poprzedniej szkole
6) Motywacją ucznia

§ 78. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie wniosku.

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
6) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęć, zgodnie z zasadami przedstawionymi na stronie internetowej szkoły.

2. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryterów *Regulamin Rekrutacji* umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 79. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej

1. Do klasy programowo wyższej w szkole dyrektor przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe),

b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole *(ITN),* albo

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§80. Prawa i obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1) wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia LO XI
2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
10) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
12) posiadania i głoszenia własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
15) poszanowania własnej godności, przekonań religijnych, dyskrecji w sprawach osobistych
16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
19) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
21) Do indywidualnego toku nauczania w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi, jeżeli bierze w nich udział
22) Do zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas trwania zawodów sportowych, jeżeli reprezentuje szkołę w tych zawodach
23) Wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej jego oceniania
24) po wyrażeniu zgody przez rodzica lub prawnego opiekuna uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole na zasadach szczegółowo określonych w **§83.**
25) Zmiany profilu klasy lub drugiego języka obcego po złożeniu w czerwcu podania do Dyrektora szkoły i ukończenia z pozytywnym wynikiem egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia z przedmiotów na poziomie rozszerzonym, których uczeń wcześniej nie realizował lub drugiego języka obcego. Uczeń klasy I może zmienić profil i drugi język obcy do końca września za zgodą Dyrektora, a po tym terminie składa podanie dopiero w czerwcu.

2. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:
1) znać postanowienia zawarte w Statucie i Regulaminach Szkoły oraz ich przestrzegać;
2) systematycznie, aktywnie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
3) systematycznie sprawdzać informacje zawarte w dzienniku elektronicznym;
4) przestrzegania zasad kultury współżycia;
5) dbać o honor i tradycje szkoły, szanować jej symbole oraz godnie ją reprezentować na zewnątrz;
6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
7) zostawiania okryć wierzchnich w szafkach
8) dbania o to, aby elementy ubioru np. piercing i biżuteria itp. nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów,

9) nieprzynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.
10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o ubiór dostosowany do formalnego charakteru szkoły – schludny, niewyzywający i nieprowokujący, odpowiedni w szkolnych sytuacjach oficjalnych i nieodsłaniający nadmiernie ciała.
    Niedozwolone są:
    a) bluzki, topy (na ramiączkach, z krótkim rękawem, prześwitujące, koronkowe) odkrywające brzuch i biust
    b) zbyt krótkie spódniczki i spodenki tzn. ledwo zakrywające pośladki
    c) podarte rajstopy
    d) wszelkie nakrycia głowy (czapki, kaptury, kapelusze itp) podczas zajęć lekcyjnych
    e) odzież wierzchnia (kurtki itp.) podczas zajęć lekcyjnych
    f) kontrowersyjne grafiki, hasła lub wulgarne napisy na odzieży
    g) kontrowersyjny makijaż, który zwraca uwagę, budzi skrajne opinie, może być postrzegany jako wyraz osobowości i odwagi, ale też jako forma przesady, prowokacji lub niestosowności w szkolnym kontekście
11) przychodzić do szkoły w stroju galowym na rozpoczęcie roku szkolnego, na zakończenie roku szkolnego, na wszystkie egzaminy oraz uroczystości szkolne wymagające odświętnego ubrania:
    a) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej (biało-granatowej);
    b) dziewczęta: bluzka wizytowa, zakrywająca dekolt, brzuch, ramiona, spódnica od talii do kolan ewentualnie wizytowe spodnie (nie biodrówki, nie rybaczki, nie szorty);
    c) chłopcy: garnitur i wizytowa koszula lub wizytowa koszula i ciemne wizytowe spodnie (nie dżinsy, szorty, bojówki, spodnie sportowe);
    d) do stroju galowego nie zakłada się wszelkiego rodzaju klapek;
12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy w szkole jak i poza nią;
13) stosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych i elektronicznych w trakcie zajęć dydaktycznych;
14) dbać o własne życie, zdrowie higienę i rozwój;
15) szanować poglądy i przekonania innych;
16) dbać o ład, mienie, porządek i estetyczny wygląd szkoły oraz aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
17) bezwzględnie wykonywać polecenia opiekuna w szczególności w zakresie organizacji wyjścia na zajęcia dydaktyczne poza szkołę;
18) posiadać legitymację szkolną;
19) Stosować się do zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów;
20) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
    d) posługiwanie się w mowie i piśmie w szkole i poza nią językiem pozbawionym słów wulgarnych i obraźliwych

Rozdział 3. Obowiązek nauki

§ 81. Obowiązek nauki

1. Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej i nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

Rozdział 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§82. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń odwołuje się do wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga szkolnego, a jeżeli to nie przyniesie rezultatu – zgłasza skargę Dyrektorowi Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające współpracując z wicedyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą, a następnie orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu lub odrzuca skargę, o czym powiadamia zainteresowane strony.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka

Rozdział 5. Tryb usprawiedliwiania nieobecności

§83. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć przez rodzica

1. Uczeń (lub jego rodzic) powinien zawiadomić szkołę (telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny) o nieobecności w danym dniu.

2. Rodzic ma obowiązek dostarczyć lub wysłać poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy zaświadczenie usprawiedliwiające nieobecność w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny absencji.
3. W zaświadczeniu należy określić przyczynę absencji. Wychowawca ma prawo uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną w przypadku niepodania ważnych przyczyn absencji bądź absencja była niezwiązana z potrzebą ratowania zdrowia ucznia (np. przedłużone ferie, wakacje, długie weekendy itp.)
4. Niedostarczenie zaświadczenia w terminie jest równoznaczne z nieusprawiedliwieniem nieobecności.
5. Nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych są usprawiedliwiane o ile usprawiedliwienie wpłynie tego samego dnia kiedy uczeń był nieobecny lub gdy rodzic poinformował wcześniej wychowawcę.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji w przypadku złego samopoczucia może nastąpić wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu się ucznia do wychowawcy, sekretariatu dyrektora lub gabinetu pielęgniarki. W przypadku ucznia niepełnoletniego zwolnienie z lekcji następuje za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), powiadomionych telefonicznie. Rodzic wysyła wówczas do sekretariatu i wychowawcy przez dziennik elektroniczny zgodę na samodzielne opuszczenie szkoły przez dziecko, w której musi być zawarty zapis, że rodzic bierze odpowiedzialność za dziecko lub stawia się po dziecko osobiście. W przeciwnym razie uczeń nie może opuścić szkoły. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoje zwolnienie na piśmie.
7. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych, na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, nieobecność ucznia nie jest wówczas wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
8. Uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny absencji. Usprawiedliwienie musi zawierać datę lub okres nieobecności oraz zwięzłe wskazanie przyczyny, bez obowiązku ujawniania danych nadmiernych lub szczególnie chronionych. Wychowawca może odmówić uznania usprawiedliwienia, jeżeli wskazana przyczyna nie uzasadnia nieobecności; uczeń może zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§84. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 bez zgody i wiedzy

nauczyciela. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń jest zobowiązany odłożyć wyciszony telefon w bezpieczne miejsce wskazane przez nauczyciela, po lekcji uczeń może zabrać telefon. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy muszą posiadać przy sobie telefon ze względów zdrowotnych, co musi być potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.

4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego oraz udostępnianie i rozpowszechnianie;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń .

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Rejestrowanie lub rozpowszechnianie wizerunku albo wypowiedzi innych osób odbywa się z poszanowaniem ich dóbr osobistych, prawa do prywatności oraz przepisów o ochronie danych osobowych. Podczas pobytu w szkole i na zajęciach pozaszkolnych dodatkowo wymagana jest zgoda nauczyciela prowadzącego.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. Uczniowie nie mogą korzystać w trakcie z zajęć z telefonów komórkowych i smartwatchy, chyba że na wyraźne polecenie nauczyciela do realizacji celów lekcji. Uczniowie mogą używać tabletów, bez dostępu do Internetu, w trybie samolotowym, tylko do sporządzenia notatek na lekcji i korzystania z e-booka

9. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje zastosowaniem działań wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie szkoły

10. Uczniowie w czasie wycieczek i zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą mogą używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela.

Rozdział 7 Nagrody i kary

§85. Nagrody i kary

1. Nagrody

1) Uczeń nagradzany jest za:
   a) Rzetelną naukę i pracę społeczną;
   b) Wybitne osiągnięcia;
   c) Dzielność i odwagę.
2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3) Stosuje się następujące rodzaje nagród:
   a) Ocena wzorowa zachowania;
   b) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy;
   c) Pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów;
   d) List pochwalny;
   e) Dyplom;
   f) Nagroda rzeczowa lub pieniężna;
   g) Medal lub odznaczenie;
4) Przyznania dyplomu i wręczenia listu pochwalnego dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy. Nagrodę rzeczową lub pieniężną, medal lub odznaczenie przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora lub innych organów Szkoły, wychowawcy, nauczycieli lub organizacji działającej w Szkole.
5) Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6) Nagrodą dla klasy za jej szczególne osiągnięcia może być (decyzja należy do Dyrektora Szkoły):
   a) Jeden dzień „bez pytania”;
   b) Przyznanie dodatkowych dni na wycieczkę klasową lub zgoda na wyjście integracyjne;
   c) Dofinansowanie do biletów.
7) Klasy rywalizują przez cały rok szkolny w różnych kategoriach w ramach Ligi Klas. Najlepsze zespoły otrzymują nagrodę w postaci dofinansowania do wyjazdu lub wyjścia. Szczegółowo określa to regulamin Ligi Klas.
8) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Kary

1) Ustala się następujące rodzaje kar:
   a) przyznanie ujemnych punktów z zachowania;
   b) nagana wychowawcy w postaci punktów ujemnych z zachowania z uzasadnieniem w komentarzu
   c) nagana dyrektora w postaci punktów ujemnych z zachowania z uzasadnieniem w komentarzu
   d) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
   e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten**:**
      - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

- dopuszcza się kradzieży,
- wchodzi w kolizje z prawem,
- demoralizuje innych uczniów,
- permanentnie narusza postanowienia statutu

f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
g) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
h) wykonanie dodatkowej pracy charytatywnej na rzecz szkoły lub wskazanej instytucji w zakresie i w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
i) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz imprezach i wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
j) obniżenie oceny z zachowania, do najniższej włącznie, na wniosek członków zespołu wychowawczego;
k) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia Liceum
l) usunięcie dodatnich punktów z zachowania

2) Powyższe kary są stosowane za złamanie postanowień Statutu Szkoły.

3) Kara wymierzana jest na wniosek:
   a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
   b) Rady Pedagogicznej,
   c) innych osób.

4) O fakcie wymierzenia uczniowi kary szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
   b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
   c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

6) Kara skreślenia z listy uczniów stosowana jest za:
   a) Posiadanie alkoholu, spożywanie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć lekcyjnych oraz na różnego typu imprezach organizowanych przez szkołę, dotyczy to również imprez zewnętrznych;
   b) Posiadanie, używanie, przebywanie pod wpływem lub propagowanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie zajęć lekcyjnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
   c) Rozprowadzanie narkotyków w dowolnym miejscu i formie;
   d) Udowodnioną kradzież, niszczenie mienia i wandalizm w dowolnym miejscu i formie;
   e) Wszelkie formy przemocy, fizycznego zwłaszcza znęcania się fizycznego lub psychicznego nad członkami społeczności szkolnej;

f) Zakłócanie pracy szkoły powodujące ewakuację z budynku uczniów i personelu,
g) Przejawianie nietolerancji religijnej lub wrogiego stosunku do mniejszości lub propagowanie opartych na nich ideologii;
h) Notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowanych wcześniej środków dyscyplinujących;
i) Zniesławienie szkoły, nauczyciela lub członka społeczności szkolnej w szkole lub poza nią np. na stronie internetowej, w miejscach publicznych, portalach społecznościowych
j) Świadome oszustwo, fałszowanie dokumentów szkolnych;
k) Rejestrowanie i rozpowszechnianie, przy pomocy urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
l) Nieusprawiedliwioną absencję, na co najmniej 100 godzinach zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w przypadku uczniów pełnoletnich;
m) Niewykonanie zobowiązań ustalonych przez Zespół Wychowawczy zwołany w sprawie danego ucznia lub odmowę podpisania warunków ustalonych dla ucznia przez Zespół Wychowawczy;
n) Otrzymanie po raz drugi rocznej oceny nagannej z zachowania;
o) Nieotrzymanie po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej;
p) Naruszenie szeroko pojętych dóbr osobistych nauczycieli i innych pracowników szkoły;
q) Fałszowanie innych dokumentów;
r) Przejawy rasizmu, szowinizmu lub nietolerancji;
s) Uprawianie prostytucji, nakłanianie innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem;
t) Popełnianie przestępstw nieobjętych tymi przypadkami.

Rozdział 8. Tryb skreślania z listy uczniów Liceum

§86. Procedura postępowania z uczniem zagrożonym skreśleniem

1. Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów jest pisemny, udokumentowany wniosek, złożony do Dyrektora Szkoły przez wychowawcę, psychologa lub pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub innego nauczyciela szkoły.

2. Procedura postępowania z uczniem zagrożonym skreśleniem
1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie/ w przypadku §85 ust.2 pkt.6 - podsumowanie zebranej dokumentacji;
2) niezwłoczne zawiadomienie rodziców o wszczętym postępowaniu;
3) zebranie dowodów w sprawie:
   a) zabezpieczenie dowodów materialnych w miejscu zdarzenia;
   b) zebranie informacji od osób poszkodowanych i świadków zdarzenia a następnie załączenie ich do dokumentacji w formie pisemnej;
   c) zebranie opinii i wyjaśnień ucznia i rodziców;
   d) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar,

czy przeprowadzano z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

e) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wystąpienia w swojej sprawie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i/lub wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog, mediatorzy rówieśniczy).

4) ustalenie terminu zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej:
   a) o terminie zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej, na którym ma być rozpatrywana sprawa ucznia zawiadamia się zainteresowanego i jego rodziców. Zawiadomienia należy dokonać najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania, bądź na 3 dni w sprawach szczególnie pilnych. Rodziców zawiadamia się w formie pisemnej;
   b) zawiadomieni mają prawo składać wyjaśnienia w formie pisemnej lub ustnej w trakcie zebrania, o którym mowa w ust. 2 pkt.4.

3. Wniosek o podjęcie uchwały, o którym mowa w ust.1, składa się w formie ustnej lub pisemnej, zawierającej jego prawne i faktyczne uzasadnienie.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Zakres informowania Rady Pedagogicznej o osobistych sprawach ucznia i jego rodziny musi być uzgodniony z rodzicami/ opiekunami prawnymi.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów tylko z powołaniem się na spełnienie co najmniej jednej z przesłanek wymienionych w **§85. Ust 2 pkt 6**

7. W razie podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały, o której mowa w ust.6, Dyrektor niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

8. Do postępowania w tej sprawie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego:
   a) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej;
   b) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej
   c) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy zgodnie z wymogami kpa;
   d) uchwała rady pedagogicznej nie jest wiążąca dla Dyrektora;
   e) dostarczenie decyzji uczniowi i jego rodzicom;

f) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
g) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
h) uczeń lub jego rodzice, którzy uważają udzieloną karę za niesprawiedliwą, mają prawo odwołać się do organu nadzorującego Szkołę w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty ogłoszenia kary.
i) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 9. Wolontariat szkolny.

§87. Zasady wolontariatu.

1. Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
3. Wolontariusz ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

§88. Cele wolontariatu:

1. Zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
2. Rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
4. Wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi.
5. Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
6. Promocja idei wolontariatu w szkole.
7. Prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
8. Obsługa jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, WOŚP, koncerty charytatywne itp, imprezy sportowe,)

§89. Wolontariusz

1. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
2. Wolontariat opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
3. Wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych

4. Wolontariusz powinien uczestniczyć w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach dla wolontariuszy.
5. Każdy wolontariusz może zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.
6. Wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

§90. Zasady funkcjonowania wolontariatu w Liceum:

1. Wolontariat może odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych, po zajęciach, ale również w czasie wolnym od nauki.
2. Udział w wolontariacie w trakcie zajęć lekcyjnych jest możliwy tylko gdy:
   1) Nie koliduje on z zapowiedzianymi kartkówkami, sprawdzianami w danym dniu
   2) Uczeń nie ma problemów z frekwencją
   3) Uczeń ma dobre wyniki w nauce z przedmiotu, z którego w ramach wolontariatu musiałby być zwolniony
   4) Na udział ucznia w danej działalności wolontariatu wyrazi zgodę nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń musiałby być zwolniony oraz wychowawca po analizie frekwencji, ocen i zachowania ucznia.
3. Opiekę nad wolontariatem pełni opiekun samorządu.

§91. Nagradzanie wolontariuszy

1. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
2. Formy nagradzania:
   1) Punkty z zachowania przyznawane zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania;
   2) wyrażenie uznania słownego;
   3) pochwała na forum szkoły;
   4) umieszczenie nazwiska na stronie internetowej szkoły;
   5) wręczenie nagród i dyplomów na koniec roku szkolnego.

DZIAŁ VI Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§92. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
   2) ustalanie kryteriów zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. W przypadku nieprzestrzegania WSO przez nauczyciela uczeń, jego rodzic (prawny opiekun) lub przewodniczący klasy zgłasza sprawę wychowawcy. Jeżeli interwencja wychowawcy okaże się nieskuteczna lub w przypadkach spornych wychowawca zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły.

§93. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§94. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na pierwszych zajęciach informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

W przypadku nieobecności ucznia na pierwszych zajęciach, jest on zobowiązany do samodzielnego zapoznania się z przedmiotowymi zasadami oceniania.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2) w formie elektronicznej na stronie szkoły
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§95. Jawność ocen i ich uzasadnienie.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu)
1) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
   b) przekazać uczniowi informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć
   c) Uzasadnienie oceny odpowiedzi ustnej odbywa się po odpowiedzi
2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Uczeń może zrobić zdjęcie lub ksero pracy.
3) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale –nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie konsultacji
4) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych (konsultacji).”

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym.
   1) Prace udostępniane są:
      a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
      b) w czasie umówionego wcześniej spotkania rodzica z nauczycielem.
   2) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Mogą zrobić zdjęcie lub ksero pracy. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia pracę ucznia i uzasadnia ocenę."

§96. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy uwzględniać także systematyczność udziału w zajęciach a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§97. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole ustala się w stopniach według skali:
- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym i ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie:
- "-" uczeń nie uczestniczył w danej formie
- "np"- nieprzygotowanie ucznia do zajęć,
- "bz"- brak zadania".

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
d) z zajęć artystycznych - uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§98. Kategorie i wagi ocen wspólne dla wszystkich przedmiotów:

1.

Kategoria	Opis	Maksymalna

		waga
Sprawdzian R	Sprawdzian (praca klasowa) z zakresu rozszerzonego	5
Sprawdzian	Powyżej 4 jednostek lekcyjnych (także praca klasowa)	4
Test	Np. wyboru lub zadań otwartych, także „czytanie ze zrozumieniem”	2
Kartkówka	Do 3 jednostek lekcyjnych	3
Ćwiczenie	Duże, realizowane na lekcji, ew. dokończone w domu (TI, historia i in.)	2
Odpowiedź ustna		2
Zadanie domowe 1	Małe, np.1-2 ćwiczenia	1
Zadanie domowe 2	Duże, np. praca, kilka ćwiczeń	2
Praca na lekcji	Np. w grupach lub korzystając z książki i zeszytu	1
Aktywność	Niewielka, np. 3-4 plusy	1
Kategorie, których wagi nie będą obligatoryjnie ustalone		
Konkursy, olimpiady	Waga w zależności od zasięgu, osiągnięć	1-6
Projekt	Waga w zależności od trudności, włożonej pracy	1-5

2. Dla poszczególnych kategorii ustala się następujące kolory w dzienniku elektronicznym:

- Sprawdzian R – deeppink
- Sprawdzian – red
- Test – lightpink
- Kartkówka – limegreen
- Ćwiczenie – lawngreen
- Odpowiedź ustna – darkkhaki
- Zadanie domowe 1 – lightsky blue
- Zadanie domowe 2 – lightsteel blue
- Praca na lekcji – goldenrod
- Aktywność – mediumaquamarine
- Konkursy, olimpiady – gold
- Projekt – darkorange

3. Zasady obliczania średniej ważonej:

1)

Ocena	o1	o2	o3	…	on
Waga oceny	w1	w2	w3	…	wn

Obliczamy średnią według wzoru:

$$srednia = \frac{o_1 \cdot w_1 + o_2 \cdot w_2 + o_3 \cdot w_3 + \ldots + o_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + w_3 + \ldots + w_n}$$

2) Uzyskaną średnią zaokrąglamy według zasady: jeśli średnia przekracza ocenę o 0,75 lub więcej, zaokrąglamy ją do góry, w pozostałych przypadkach zaokrąglamy ją w dół (np. 3,75 ~ 4, ale 3,6 ~ 3).

3) Zasada ta nie dotyczy oceny niedostatecznej, która zaokrąglana jest do góry dopiero od 2.0

4) Wagi ocen (dla innych kategorii niż w pkt.1) ustalają zespoły przedmiotowe i podane są w PZO każdego przedmiotu

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Ocena śródroczna **nie może być niższa** od zaokrąglonej średniej ważonej ocen cząstkowych obliczonej wg zasad podanych w §98 ust.3

6. Uczeń nie może otrzymać oceny dopuszczającej śródrocznej lub rocznej jeśli średnia ważona na dane półrocze jest niższa niż 2.0 z zastrzeżeniem § 101 ust.8

§99. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zakresach Oceniania **(§99a)**, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

3. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
1) prace pisemne:
   a) sprawdzian i praca klasowa:
   - zapowiedziana i wpisana do terminarza w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   - obejmuje określony przez nauczyciela zakres materiału;
   - trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
   - w tygodniu mogą być maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe;
   - w jednym dniu może być jeden sprawdzian/praca klasowa;
   - jeżeli sprawdzian/praca klasowa nie odbędzie się z powodu nieobecności klasy albo nauczyciela, to jej termin przesuwa się na najbliższą lekcję z przedmiotu bez względu na liczbę zaplanowanych w danym tygodniu lub dniu sprawdzianów;
   - zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

   b) Kartkówka:
   - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji albo z pracy domowej;

- może być niezapowiedziana;
- oceny z kartkówek mają mniejszą rangę niż oceny ze sprawdzianów.

c) Referaty;
d) zadania domowe;
e) testy;
f) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji.

2) wypowiedzi ustne:
   - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
   - wystąpienia (prezentacje);
   - samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
3) sprawdziany praktyczne;
4) projekty grupowe;
5) wyniki pracy w grupach;
6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
8) testy sprawnościowe;
9) prace plastyczne i techniczne;
10) wiadomości i umiejętności muzyczne.

4. Nauczyciel dokonuje oceny i informuje o wynikach prac pisemnych w terminie do 2 tygodni (w przypadku prac z języka polskiego do 3 tygodni). Po przekroczeniu tego terminu wpisuje się do dziennika wyłącznie oceny akceptowane przez uczniów.
W przypadku ferii, świąt lub choroby nauczyciela termin oddania prac ulega przesunięciu o czas ich trwania.

5. W razie nieobecności nauczyciela zapowiedziany sprawdzian może przeprowadzić nauczyciel realizujący zastępstwo, w przeciwnym razie należy ustalić z uczniami nowy termin sprawdzianu.
Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce musi on napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu, kartkówki lub od powrotu do szkoły po dłuższej (minimum tygodniowej, ciągłej) nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Uczeń pisze sprawdzian lub kartkówkę o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu. Fakt nienapisania pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę symbol „-” (nie uczestniczył)

7. Uczeń może jednorazowo poprawić każdą otrzymaną ocenę z danego sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej. Na poprawę uczeń ma dwa tygodnie od momentu wpisania oceny do dziennika elektronicznego przez nauczyciela. Nie wpisuje się z poprawy oceny niższej niż uzyskana pierwotnie ani takiej samej jak ocena pierwotna. Ocena z poprawy ma taką samą wagę co ocena poprawiana i jest wpisywana obok oceny uzyskanej pierwotnie. Jeśli jest możliwość poprawy innej formy sprawdzania wiedzy to określają to przedmiotowe zasady oceniania.

8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

9. Poprawianie prac pisemnych i pisanie prac zaległych odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem.

10. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów)

11. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego,

12. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

13. Każdemu uczniowi przysługuje prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji na następujących zasadach:
    1) W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch lub więcej godzin tygodniowo – dwa razy w półroczu;
    2) W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo – jeden raz w półroczu;
    3) Nieprzygotowanie obejmuje niezapowiedziane prace pisemne i odpowiedzi ustne oraz bieżące prace domowe (z wyjątkiem prac domowych zapowiedzianych z tygodniowym lub dłuższym wyprzedzeniem);
    4) Nieprzygotowanie nie dotyczy odpowiedzi ustnych lub pisemnych zapowiedzianych;
    5) Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi podczas sprawdzania obecności, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym (z zastrzeżeniem ust.19);
    6) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od obowiązku uwagi i aktywności na lekcji.
    7) Niewykorzystane „nieprzygotowanie” nie można przenieść na następne półrocze

17. W przypadku ciągłej, tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych uczeń ma na uzupełnienie braków trzy dni od momentu powrotu ze zwolnienia i w tym czasie jest zwolniony z oceniania z zaległego materiału;
    1) W tym wypadku w ciągu trzech dni od powrotu ze zwolnienia uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi przed lekcją nieprzygotowanie z zaległego materiału, które nie jest wpisywane do dziennika;
    2) Nieprzygotowanie to nie obejmuje materiału bieżącego, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w kolejnych dniach;
    3) Nauczyciel ma prawo wyznaczyć uczniowi termin i formę zaliczenia zaległego materiału.

18. Uczeń ma prawo do skorzystania z tzw. ”szczęśliwego numerka” – jego zasady określa regulamin samorządu uczniowskiego.

19. Uczeń, który spóźnił się na lekcję, nie może zgłosić nieprzygotowania oraz traci prawo do tzw. „szczęśliwego numerka”.

20. Uczeń korzystający podczas sprawdzianu lub kartkówki z niedozwolonych form pomocy rozpoczyna pisanie pracy od nowa w momencie ujawnienia tych form pomocy oraz otrzymuje punkty ujemne z zachowania (kategoria „ściąganie”)

21. Uczniom klas pierwszych przez dwa pierwsze tygodnie września wpisywane są tylko oceny przez nich akceptowane.

§99 a. Przedmiotowe zasady oceniania

1. JĘZYK POLSKI

1) Specyficzne dla języka polskiego składniki stanowiące przedmiot oceny:

a) zakres wiadomości,
b) umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnych,
c) umiejętność tworzenia wypowiedzi ustnych,
d) czytanie ze zrozumieniem,
e) kultura przekazywania wiadomości.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich waga:

a) Sprawdzian – 4
b) Czytanie ze zrozumieniem – 2
c) Kartkówka (w przypadku j. polskiego z problematyki utworów, terminów) – 2
d) Odpowiedź – 2
e) Zadanie domowe małe – 1
f) Zadanie domowe większe – 2
g) Praca na lekcji - 2
h) Aktywność – 1 (nagradzana „+” , 5 plusów to ocena bardzo dobra, 4 plusy dobra, 3 plusy ocena dostateczna, 2 plusy ocena dopuszczająca, przy czym jeśli uczeń zbierze mniej niż 4 plusy może zdecydować, czy chce otrzymać ocenę z aktywności)
i) Konkursy, olimpiady – od 1 do 6 (decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę rangę konkursu, zdobyte miejsce itp.)
j) Projekt – od 1 do 5 (decyduje nauczyciel w zależności od rangi projektu, trudności, wkładu pracy)
k) Kartkówka z treści lektury krótkiej (nowela, opowiadanie) -2
l) Kartkówka z treści lektury dłuższej (powieść, dramat) -4
ł) Praca klasowa – 4

3) Kryteria oceniania wypowiedzi ustnej:

a) celujący – wypowiedź w pełni samodzielna, świadcząca o opanowaniu wiedzy w sposób biegły

LUB wykraczająca poza program nauczania LUB twórczo wykorzystująca treści objęte programem, logiczna, odznaczająca się bogatą leksyką, urozmaiconą składnią, żywym, swobodnym stylem,
b) bardzo dobry – wypowiedź w pełni samodzielna, wyczerpująca w zakresie realizowanego programu, logiczna, z bogatą leksyką i urozmaiconą składnią,
c) dobry – wypowiedź samodzielna, ale nie w pełni realizująca temat, świadcząca o znajomości i zrozumieniu zagadnień programowych, logiczna, dopuszczalne drobne błędy językowe,
d) dostateczny – wypowiedź poprawna, ale nie w pełni samodzielna, częściowo wyczerpująca temat, bez rażących błędów rzeczowych, zdecydowanie odtwórcza, zauważalny chaos myślowy, uboga leksyka, nierażące błędy językowe,
e) dopuszczający – wypowiedź świadczy o dużych brakach w opanowaniu materiału programowego, niezbędna pomoc nauczyciela zadającego dodatkowe pytania, nieumiejętność precyzyjnego formułowania myśli (trudności w kształtowaniu swobodnej wypowiedzi, uboga leksyka, błędy składniowe, wyrażenia i zwroty potoczne),
f) niedostateczny – widoczny brak znajomości zagadnień programowych, chaos myślowy, nieumiejętność korzystania z pomocy nauczyciela.

4) Kryteria oceniania prac pisemnych

W ocenie wypracowań uczniów stosuje się kryteria z Informatora o egzaminie maturalnym w formule 2023 , opublikowanego na **www.cke.pl**

Punkty przelicza się na oceny wg skali:

100% celujący
95% – 99% bardzo dobry +
90% – 94% bardzo dobry
85% – 89% bardzo dobry –
80% – 84% dobry +
75% – 79% dobry
70% – 74% dobry –
65% – 69% dostateczny +
55% – 64% dostateczny
50% – 54% dostateczny –
45% – 49% dopuszczający +
40% – 44% dopuszczający
35% – 39% dopuszczający –

W ocenie sprawdzianów, kartkówek, czytania ze zrozumieniem punkty przelicza się na oceny wg skali:

100% celujący
88% - 99% bardzo dobry
75% - 87% dobry
55% - 74% dostateczny
40% - 54% dopuszczający
0% - 39% niedostateczny

Jeżeli w orzeczeniu lub opinii PPP ucznia znajduje się zalecenie dzielenia wiadomości objętych sprawdzianem na mniejsze partie, to do dziennika Librus wpisuje się ocenę będącą średnią arytmetyczną ocen, które uczeń uzyskał z poszczególnych części sprawdzianu.

5) Poprawianie ocen odbywa się wg zasad określonych w §99 ust. 7- 9.

6) Podczas ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej wykorzystuje się poniższą charakterystykę:

a) Ocena niedostateczna (1)
Uczeń:
• nie zdobył podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
b) Ocena dopuszczająca (2)
Uczeń:
• ma fragmentaryczną wiedzę i podstawowe umiejętności określone w podstawie programowej;
• pobieżnie zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
• czyta ze zrozumieniem tekst literacki i interpretuje go z pomocą nauczyciela;
• rozpoznaje podstawowe związki przyczynowo-skutkowe;
• sytuuje w czasie i przestrzeni tylko najważniejsze wydarzenia literackie;
• rozpoznaje przybliżony czas powstania wskazanego tekstu kultury na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej;
• odszukuje najważniejsze informacje w źródle pisanym;
• wykorzystuje z pomocą nauczyciela znalezione informacje;
• posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
• dostrzega niektóre typy błędów językowych;
• przedstawia przy pomocy nauczyciela wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
• redaguje z pomocą nauczyciela teksty własne;
• aktywnie słucha wykładu i określa jego tematykę.
c) Ocena dostateczna (3)
Uczeń:
• ma niepełną wiedzę i podstawowe umiejętności określone w podstawie programowej;
• zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
• czyta ze zrozumieniem tekst literacki i samodzielnie przeprowadza chociaż fragmentaryczną jego interpretację;
• wiąże elementarne fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe;
• selekcjonuje podstawowe wydarzenia literackie;
• przyporządkowuje wcześniej poznany tekst kultury (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) określonej epoce literackiej;
• odnajduje najważniejsze informacje zawarte w kilku źródłach pisanych, dokonuje ich wspólnej analizy porównawczej;
• wykorzystuje znalezione informacje;
• przeprowadza analizę źródeł informacji;

• posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
• dostrzega różne typy błędów językowych;
• przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
• redaguje teksty własne i cudze;
• aktywnie słucha wykładu i potrafi go streścić;
• odróżnia fakty od opinii.

d) Ocena dobra (4)

Uczeń:
• ma podstawową wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w typowych sytuacjach;
• dobrze zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
• czyta ze zrozumieniem tekst literacki i interpretuje go;
• sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe;
• hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie;
• rozpoznaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz określa jego powiązania z kontekstem historycznym;
• samodzielnie dokonuje analizy wskazanego tekstu kultury;
• znajduje i porównuje informacje zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach;
• przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
• sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
• rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;
• określa podstawowe funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną – w tym perswazyjną);
• samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
• sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
• aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy;
• odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie.

e) Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:
• ma pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w różnych sytuacjach problemowych;
• szczegółowo zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
• czyta ze zrozumieniem tekst literacki i samodzielnie go interpretuje;
• sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe i wyciąga wnioski;
• hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie, uzasadnia swój wybór;
• sprawnie podaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz jego powiązania z kontekstami: historycznym, filozoficznym i artystycznym;
• samodzielnie dokonuje analizy i interpretacji określonego tekstu kultury;
• odszukuje i porównuje dane zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach, samodzielnie je interpretuje;
• zauważa rozmaite interpretacje tekstów kultury;
• samodzielnie ocenia wydarzenia kulturalne;

• przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
• sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
• rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, poprawności i stosowności wypowiedzi, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;
• określa funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną − w tym perswazyjną, poznawczą, komunikacyjną i społeczną);
• samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
• sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
• aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy;
• odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie i konfrontuje je z innymi poglądami;
• aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę na lekcji.
f) Ocena celująca (6)
Uczeń:
• biegle opanował wszystkie wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej lub dodatkowo przyswoił wiadomości wykraczające poza zakres programu nauczania;
• interpretuje zdobytą wiedzę w sposób samodzielny i oryginalny;
• twórczo wykorzystuje zdobytą wiedzę;
• szczegółowo zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
• czyta ze zrozumieniem trudny tekst literacki i samodzielnie go interpretuje;
• sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe i wyciąga wnioski;
• hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie, uzasadnia swój wybór;
• bezbłędnie podaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz jego powiązania z kontekstami: historycznym, filozoficznym i artystycznym;
• zauważa rozmaite interpretacje tekstów kultury i je ocenia;
• samodzielnie dokonuje wnikliwej analizy i interpretacji wskazanego tekstu kultury;
• zna literaturę dotyczącą sztuki i wydarzeń kulturalnych, stosuje tę wiedzę w różnych sytuacjach problemowych;
• odnajduje i porównuje dane zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach, samodzielnie je interpretuje;
• przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
• sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
• rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, poprawności i stosowności wypowiedzi, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;
• określa funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną − w tym perswazyjną, poznawczą, komunikacyjną i społeczną);
• samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej, stosując zróżnicowane formy wypowiedzi;
• sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
• aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy i ich uzasadnienie;
• odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie i konfrontuje je z innymi poglądami, wyciąga wnioski;
• samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;

• potrafi swoją wiedzą zainteresować innych;
• aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę na lekcji i na zajęciach pozaszkolnych.

2. EDUKACJA MEDIALNA, WIEDZA O KULTURZE

1) Specyficzne dla edukacji medialnej składniki stanowiące przedmiot oceny:

a) zakres wiadomości,
b) umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnych i ustnych,
c) umiejętność korzystania z mediów i twórczego ich używania,
d) analiza i interpretacja tekstów ,
e) umiejętność tworzenia projektów.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich waga:

a) Sprawdzian – 4
b) Test - 2
c) Kartkówka - 2
d) Zadanie domowe - 2
e) Praca na lekcji -2
f) Aktywność – 2 (nagradzana plusami według takich samych zasad jak na j. polskim)
g) Prezentacja - 3
h) Konkursy, projekty – waga w zależności od zasięgu, osiągnięć, wkładu pracy – od 1 do 6

3) Kryteria oceniania wypowiedzi ustnej takie same jak na j. polskim.

4) Kryteria oceniania prac pisemnych:

W ocenie sprawdzianów, kartkówek, punkty przelicza się na oceny wg skali:

100% celujący
88% - 99% bardzo dobry
75% - 87% dobry
55% - 74% dostateczny
40% - 54% dopuszczający
0% - 39% niedostateczny

Jeżeli w orzeczeniu lub opinii PPP ucznia znajduje się zalecenie dzielenia wiadomości objętych sprawdzianem na mniejsze partie, to do dziennika Librus wpisuje się ocenę będącą średnią arytmetyczną ocen, które uczeń uzyskał z poszczególnych części sprawdzianu.

5) Poprawianie ocen odbywa się wg zasad określonych w §99 ust. 7- 9.

6) Podczas ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej wykorzystuje się poniższą charakterystykę:

a) Stopień niedostateczny (1)
Uczeń:
• nie zdobył podstawowych wiadomości i umiejętności;
b) Stopień dopuszczający (2)
Uczeń:
• ma wiedzę określoną w podstawie programowej ze znacznymi brakami;
• sytuuje najważniejsze wydarzenia z kultury mediów w czasie i przestrzeni;
• dostrzega związki przyczynowo-skutkowe pomiędzy zjawiskami;
• przedstawia z pomocą nauczyciela, w formie ustnej i pisemnej, poglądy na temat różnorodnych tekstów obecnych w mediach;
• odszukuje najważniejsze informacje w Internecie oraz prasie.
c) Stopień dostateczny (3)
Uczeń:
• ma wiedzę określoną w podstawie programowej z niewielkimi brakami;
• wiąże zjawiska dotyczące mediów w łańcuchy przyczynowo-skutkowe;
• w opisie szeroko pojętych tekstów odróżnia fakty od opinii;
• formułuje ustne i pisemne wypowiedzi zawierające własne poglądy na tematy obecne w mediach;
• uczestniczy w wydarzeniach medialnych.
d) Stopień dobry (4)
Uczeń:
• ma wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi się nimi posłużyć w typowych sytuacjach;
• porównuje informacje zawarte w różnych źródłach i korzysta z nich ze zrozumieniem;
• przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
• samodzielnie dokonuje analizy i interpretacji różnorodnych tekstów;
• uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych i medialnych i formułuje opinie na ich temat.
e) Stopień bardzo dobry (5)
Uczeń:
• ma wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi się nimi posłużyć w sytuacjach problemowych;
• analizuje i porównuje dane zawarte w różnych źródłach, a także samodzielnie je interpretuje;
• potrafi odnieść się do kilku odmiennych interpretacji danego tekstu; krytycznie ocenia przekazy medialne;
• uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych i medialnych; twórczo je wykorzystuje i samodzielnie je ocenia;
• aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę na lekcji.
f) Stopień celujący (6)
Uczeń
• spełnia wszystkie wymagania niezbędne do uzyskania stopnia bardzo dobrego, a ponadto:
• zgłębia literaturę dotyczącą historii mediów i stosuje tę wiedzę w różnych sytuacjach problemowych;
• samodzielnie rozwija zainteresowania związane z mediami i szeroko pojętą kulturą, wykorzystuje media w sposób twórczy i krytyczny;
• potrafi zainteresować swoją wiedzą innych uczniów;

• uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i podejmuje własne inicjatywy kulturotwórcze

3. JĘZYKI OBCE

a. Składniki stanowiące przedmiot oceniania

Uczeń oceniany jest w 5 obszarach umiejętności w zakresie języka obcego:

a) Wiedza (bogactwo i poprawność środków językowych w zakresie określonej tematyki – słownictwo i struktury)
b) Recepcja (rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych)
c) Produkcja (tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych)
d) Interakcja (osiągnięcie celu komunikacyjnego przez reagowanie językowe w formie ustnej i pisemnej)
e) Mediacja (analiza informacji i wielokrotne przetwarzanie tekstu w formie ustnej i pisemnej)

Ocenie podlega też:

a) praca własna ucznia (aktywne uczestniczenie w zajęciach, systematyczne przygotowywanie się do lekcji i odrabianie zadań domowych, prowadzenie notatek), rozwój umiejętności samodzielnego uczenia się.
b) Inne formy samodzielnej aktywności językowej, udział w konkursach i projektach.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich wagi:

lp.	Formy aktywności językowej podlegające ocenie	WAGA
1.	Sprawdzian wiadomości i umiejętności (w zależności od poziomu i zakresu materiału).	3 - 5
1a.	Sprawdzian przedmaturalny na poziomie podstawowym / rozszerzonym (jęz. ang. i hiszp.)	3 / 4
1b.	Sprawdzian przedmaturalny na poziomie podstawowym / rozszerzonym (jęz. niem.)	4
2.	Test gramatyczno-leksykalny, rozumienie tekstu czytanego/słuchanego.	2
3	Ćwiczenia ustne i pisemne na lekcji.	1 - 2
4.	Kartkówka (waga w zależności od zakresu materiału).	1 - 2
5.	Odpowiedź z 1-3 ostatnich lekcji (ustnie lub pisemnie).	1 - 2
6a.	Krótka wypowiedź pisemna	1
6b.	List prywatny, email – zadanie typu maturalnego (poziom podstawowy).	2-3
6c.	Esej egzaminacyjny, list formalny - zadnie typu maturalnego (poziom rozszerzony).	3
7a.	Umiejętność interakcji w rozmowie z inną osobą	1 - 3
7b.	Umiejętność tworzenia dłuższej wypowiedzi ustnej (opis ilustracji, udzielanie informacji, relacjonowanie, wyrażanie opinii, argumentowanie, prezentacja tematu)	1 - 3
8.	Zadanie domowe - ćwiczenia gramatyczno-leksykalne, zadania online, inne prace.	1 - 2
9.	Zadania w ramach projektów, Erasmus+ (eTwinning) i inne.	1 - 5
10.	Pilność, aktywność na lekcji i w domu (obserwacja w ciągu semestru).	3

	Systematyczna praca ćwiczeniowa w domu.	
11.	Udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.	1- 6

3) Ogólne kryteria oceny z języków obcych

a) Ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń, który:
   aa. uzyskał wiedzę i umiejętności zawarte w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; W każdej sytuacji lekcyjnej komunikuje się z nauczycielem i innymi uczniami w języku obcym; aktywnie uczestniczy w lekcji.
   ab. Mówienie: potrafi praktycznie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na temat nie tylko spraw życia codziennego, a w rozmowie potrafi bronić własnych argumentów. W wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury gramatyczno-leksykalne na poziomie zaawansowanym,
   ac. Pisanie: prace pisemne są spójne, zrozumiałe i zgodne z tematem. Cechuje je bogactwo użytych struktur, oryginalne ujęcie tematu, są prawie bezbłędne. Uczeń potrafi dostosować właściwy styl i rejestr, właściwą formę graficzną i limit słów.
   ad. Bierze udział w konkursach i olimpiadach języka obcego i odnosi w nich sukcesy, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
   ae. W wyniku klasyfikacji według ocen zapisanych w dzienniku uzyskałby ocenę co najmniej bardzo dobrą.

b) Ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:
   aa. wykazuje się znajomością pełnego zakresu wiedzy i umiejętności zawartych w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie;
   ab. w trakcie lekcji komunikuje się z nauczycielem i innymi uczniami w języku obcym; aktywnie uczestniczy w lekcji
   ac. Mówienie: uczeń potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji z życia codziennego. Formułuje dłuższą wypowiedź w sposób logiczny i spójny, stosując szeroki zakres struktur gramatyczno-leksykalnych na poziomie zaawansowanym,
   ad. Pisanie: prace pisemne są spójne, zrozumiałe i zgodne z tematem. Cechuje je bogactwo użytych struktur, są prawie bezbłędne. Uczeń potrafi dostosować właściwy styl i rejestr, właściwą formę graficzną i limit słów.
   ae. W wyniku klasyfikacji według ocen zapisanych w dzienniku uzyskałby ocenę co najmniej bardzo dobrą.

c) Ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:
   aa. wykazuje się wiedzą i umiejętnościami zawartymi w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie
   ab. w sytuacjach lekcyjnych stara się komunikować z nauczycielem i innymi uczniami w języku obcym; aktywnie uczestniczy w lekcji
   ac. w wyniku klasyfikacji według ocen zapisanych w dzienniku na koniec semestru lub roku szkolnego uzyskałby ocenę dobrą.

ad. Mówienie: uczeń przeważnie potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji z życia codziennego i wziąć udział w rozmowie. Wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne. Formułuje dłuższą wypowiedź w sposób logiczny i spójny stosując szeroki zakres struktur gramatyczno-leksykalnych na poziomie średniozaawansowanym.

ae. Wypowiedzi cechuje poprawna wymowa i intonacja, choć czasem sprawiają one drobne trudności w zrozumieniu.

af. Pisanie: uczeń potrafi napisać spójny, logiczny zgodny z tematem tekst z zachowaniem wymogów danej formy. Stosuje dość szeroki zakres struktur na poziomie średniozaawansowanym. Wypowiedź jest komunikatywna a nieliczne błędy gramatyczno-leksykalne, ortograficzne i interpunkcyjne nie zakłócają komunikacji. Przeważnie potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy i zachować właściwą szatę graficzną.

d) Ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:

aa. opanował wiadomości i umiejętności zawarte w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie w zakresie podstawowych struktur językowych i słownictwa,

ab. w czasie lekcji stara się komunikować z nauczycielem i innymi uczniami w języku obcym; stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji

ac. w wyniku klasyfikacji według ocen w dzienniku uzyskałby ocenę dostateczną.

ad. Mówienie: uczeń potrafi wziąć udział w rozmowie, zwłaszcza w odniesieniu do sytuacji z życia codziennego. Próbuje sformułować dłuższą wypowiedź, choć zdarza się, że logika i spójność jest zaburzona, z błędami językowymi, które częściowo zakłócają komunikację. Posługuje się dość wąskim zakresem struktur na poziomie średniozaawansowanym. Wymowa i intonacja ucznia często odbiega od standardu.

ae. Pisanie: uczeń potrafi napisać w większości zrozumiały tekst użytkowy, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy i bywa, że nieznacznie odbiega od tematu. Stosuje dość wąski zakres struktur na poziomie średniozaawansowanym. W wypowiedzi pojawiają się błędy, częściowo zakłócające komunikację. Zazwyczaj potrafi dostosować styl i rejestr oraz formę graficzną.

e) Ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:

aa. wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie, na poziomie znajomości podstawowych struktur językowych i słownictwa;

ab. Mówienie: uczeń z trudem odnajduje się w podstawowych sytuacjach komunikacyjnych życia codziennego w języku obcym, choć stara się komunikować z nauczycielem w tym języku. Popełnia liczne błędy gramatyczno-leksykalne, które zakłócają komunikację. Posługuje się wąskim zakresem struktur gramatyczno-leksykalnych, jednakże jego

bogactwo językowe pozwala mu na formułowanie wypowiedzi, choć bywa ona niespójna i nielogiczna.

ac. Pisanie: uczeń potrafi napisać teksty użytkowe, lecz może je czasem cechować brak logicznej spójności. Stosuje wąski zakres struktur gramatyczno-leksykalnych. Próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy, które utrudniają komunikację. Stara się dostosować styl i rejestr do założonej formy a także zachować właściwą formę graficzną.

ad. w wyniku klasyfikacji według ocen w dzienniku na koniec semestru lub roku szkolnego uzyskałby ocenę dopuszczającą.

f) Uczeń otrzymuje Ocenę **niedostateczną (1)** jeśli nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą, czyli nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności zawartych w dokumencie określającym realizowany w bieżącym roku szkolnym materiał z języka obcego w danej grupie. Stan jego wiedzy i umiejętności świadczy o braku postępów w opanowaniu w/w materiału.

4) Szczegółowe kryteria oceniania.

a) OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

Sprawdziany, kartkówki, testy czytania /słuchania oraz inne sprawdziany pisemne oceniane są w LO nr XI punktowo a punkty przeliczane są na oceny według skali :

45% - 59%	dopuszczający
60% - 75%	dostateczny
76% - 89%	dobry
90% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

b) OCENIANIE WYPOWIEDZI USTNYCH

W ocenianiu zadań ustnych bierze się pod uwagę:

aa. Sprawność komunikacyjną (odniesienie się i rozwiniecie elementów zadania).

ab. Zakres użytych struktur gramatyczno-leksykalnych.

ac. Poprawność użytych struktur gramatyczno-leksykalnych.

ad. Płynność oraz wymowę, akcentowanie i intonacja.

c) OCENIANIE OTWARTYCH ZADAŃ PISEMNYCH

Zadania pisemne mogą być oceniane według sylabusa maturalnego, biorąc pod uwagę: zakres użytych struktur gramatyczno-leksykalnych, poprawność gramatyczną, ortograficzną (interpunkcyjną).

d) OCENY ZA AKTYWNOŚĆ

Uczeń za aktywność otrzymuje plusy, pięć plusów do ocena bardzo dobra. Uczeń może też otrzymać minus na lekcji, trzy minusy to ocena niedostateczna

e) KONTRAKT

Na początku roku szkolnego nauczyciel może zaproponować uczniom podpisanie kontraktu, który czytelnie przedstawia zasady regulujące wystawianie ocen. Podpisany przez ucznia kontrakt jest jednocześnie potwierdzeniem, że uczeń zapoznał się z przedmiotowym systemem oceniania.

5) **Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9**

4. HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, WIEDZA O PAŃSTWIE I PRAWIE, EDUKACJA OBYWATELSKA

1) **Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:**
   a) Znajomość i sprawność posługiwania się terminologią właściwą dla przedmiotów.
   b) Znajdowanie związków przyczynowo- skutkowych oraz formułowanie wniosków.
   c) Znajomość faktografii i jej stosowanie w wyjaśnianiu procesu historycznego zjawisk społeczno-politycznych i gospodarczych.
   d) Przedstawianie, porównywanie oraz ocenianie w logicznych wypowiedziach wydarzeń oraz zjawisk historycznych, społecznych i politycznych, gospodarczych.
   e) Wyszukiwanie informacji w różnorakich źródłach.
   f) Analiza materiałów źródłowych i wnioskowanie na ich podstawie.
   g) Posługiwanie się mapą, atlasem i tekstami kultury jako źródłem informacji.

2) **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich wagi:**
   a) odpowiedź bieżąca (ustna lub pisemna) - 2
   b) praca na lekcji (np. praca w grupach, ćwiczenia z mapą, źródłem) – 1
   c) aktywność na lekcji bądź jej brak (oceniana plusami i minusami zgodnie z zasadami konwertowania umieszczonymi poniżej) – 1
   d) sprawdziany na poziomie rozszerzonym -5
   e) sprawdziany i testy (od 5 tematów) - 4
   f) sprawdziany cząstkowe (od 3 tematów) - 3
   g) kartkówki (od 1 do 3 tematów) – 1-2
   h) zadania domowe małe (zadawane z lekcji na lekcję) – 1
   i) zadania domowe duże – 2;
   j) ćwiczenia duże (powtórzeniowe, analiza tekstów źródłowych) – 2
   k) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych – 2, zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym – 3, w konkursie pozaszkolnym - 4
   l) udział w olimpiadzie historycznej na szczeblu okręgowym – 5
   m) przygotowanie lekcji - 3
   n) test wyboru – 1 lub 2
   o) projekty, programy, prezentacje – 1 lub 2
   p) genealogia - 1 lub 2
   q) prace dodatkowe – 1
   r) prasówka -1
   s) projekt

3) Szczegółowe kryteria oceniania

100% - 97%	celujący
96% – 95%	bardzo dobry +
94% – 90%	bardzo dobry
89% – 85%	bardzo dobry –
84% – 81%	dobry +
80% – 75%	dobry
74% – 71%	dobry –
70% – 65%	dostateczny +
64% – 55%	dostateczny
54% – 51%	dostateczny –
50% – 45%	dopuszczający +
44% – 40%	dopuszczający
39% – 35%	dopuszczający –
34% i mniej	niedostateczny

a) Ocena **niedostateczna**:
Uczeń :
aa. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania
ab. nie potrafi zdefiniować prostych pojęć
ac. nie zna podstawowych faktów historycznych, nie potrafi nazwać zjawisk społecznych i politycznych
ad. nie wykazuje chęci współpracy w celu uzupełnienia braków oraz nabycia podstawowej wiedzy i umiejętności

b) Ocena **dopuszczająca**:
Uczeń:
aa. zna podstawowe pojęcia, fakty historyczne i pojęcia
ab. potrafi umiejscowić fakty w czasie i przestrzeni
ac. potrafi łączyć postacie z wydarzeniami
ad. intuicyjnie rozumie pojęcia z zakresu omawianego materiału (nie potrafi ich poprawnie zdefiniować)
ae. wykazuje się fragmentaryczną i nieuporządkowaną znajomością procesów historycznych

c) Ocena **dostateczna** (patrz wymagania na ocenę dopuszczającą), a ponadto:
Uczeń:
aa. potrafi łączyć fakty w zjawiska
ab. przy pomocy nauczyciela tworzy związki przyczynowo- skutkowe
ac. dokonuje próby (nie zawsze udanej) oceny omawianych zjawisk historycznych, politycznych i społecznych
ad. rozwiązuje typowe problemy historyczne i społeczne
ae. potrafi dokonać analizy źródeł , choć nie w pełni poprawnie

d) Ocena **dobra** (patrz wymagania na ocenę dostateczną), a ponadto:
Uczeń:
aa. dokonuje oceny zjawisk historycznych z niewielką pomocą nauczyciela i drobnymi błędami

ab. poprawnie odtwarza wiadomości uzyskiwane na lekcjach historii i wos
ac. dokonuje częściowej ich analizy lub syntezy
ad. potrafi prawidłowo analizować różne typy źródeł, nie popełniając wielu błędów
ae. poprawnie łączy elementy historii Polski i powszechnej
af. posiada podstawową wiedzę z zakresu bieżących zjawisk społeczno-politycznych

e) Ocena **bardzo dobra** (patrz wymagania na ocenę dobrą), a ponadto:
Uczeń:
aa. potrafi w oparciu o posiadaną wiedzę przeprowadzać prawidłowo analizę i syntezę faktów
ab. samodzielnie rozwiązuje problemy o wyższym stopniu trudności
ac. sprawnie posługuje się językiem historycznym i pojęciami
ad. potrafi prawidłowo analizować różne typy źródeł
ae. bierze udział w konkursach i olimpiadach
af. wykazuje się znajomością literatury historycznej
ag. wykazuje się dużą orientacją w życiu polityczno-społecznym

f) Ocena **celująca** (patrz wymagania na ocenę bardzo dobrą), a ponadto:
Uczeń
aa. potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji, korzystać z nich i dokonywać krytycznej oceny;
lub
ab. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach i olimpiadach na szczeblu co najmniej wojewódzkim (okręgowym).

4) Konwertowanie plusów i minusów na oceny

Podczas zajęć uczeń może otrzymywać plusy (+) za aktywny udział w zajęciach, zadania domowe, ćwiczenia.
Wszystkie plusy są konwertowane na ocenę w porozumieniu z uczniem.
Są one przeliczane według tabeli.

Ocena	Ilość plusów na uzyskanie określonego stopnia	Konwersja minusów
Niedostateczna		- - -
Dostateczna +	++	
Dobra	+++	
Dobra +	++++	
Bardzo dobra	+++++	
Bardzo dobra +	++++++	
Celująca	+++++++	

W przypadku braku aktywności (nie potrafi omówić – wymienić wcześniej omawianych treści, uczeń może otrzymać minus (-).
Przy kumulacji jeden minus oznacza utratę jednego plusa.
Trzy minusy konwertowane są na ocenę niedostateczną (1) z aktywności na lekcji.

5) Zasady poprawiania ocen takie jak w §99 ust 7- 9

5. BIOLOGIA

1) Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:

a) wykorzystanie nabytej wiedzy do rozwiązywania problemów biologicznych;
b) rozumienie praw biologicznych, dostrzeganie współzależności między faktami biologicznymi i wyjaśnianie związków przyczynowo - skutkowych;
c) projektowania doświadczeń i obserwacji oraz analizowania i interpretowania ich wyników;
d) umiejętność wykorzystania i przetwarzania informacji pochodzących z różnych źródeł;
e) umiejętność naukowego rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
f) planowanie działań na rzecz własnego zdrowia i ochrony środowiska.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

a) Kartkówka wagi 2 z 1-2 jednostek lekcyjnych
b) Konkursy szkolne- ocena wagi 2
c) Konkursy pozaszkolne- ocena wagi 3- 5 w zależności od zasięgu i osiągnięć
d) Olimpiady- etap szkolny - ocena wagi 3 ; etapy wyższe – ocena wagi 6
e) Projekt- waga oceny, w zależności o rodzaju projektu, jest podawana uczniom przed przystąpieniem do projektu
f) Aktywność uczniów na lekcjach jest oceniana plusami w następujący sposób:
   aa. w klasach realizujących 1-2 godzin tygodniowo trzy plusy są zamieniane na ocenę bardzo dobrą
   ab. w klasach realizujących powyżej 2 godzin tygodniowo pięć plusów jest zamienianych na ocenę bardzo dobrą

3) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9

4) Szczegółowe kryteria oceniania:

poniżej 40%	niedostateczny
40% - 49%	dopuszczający
50% - 54%	dostateczny -
55% - 64%	dostateczny
65% - 69%	dostateczny +
70% - 74%	dobry -
75% - 79%	dobry
80% - 84%	dobry +
85% - 89%	bardzo dobry -
90% - 96%	bardzo dobry
97% - 100%	celujący

5) Wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne:

g) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

aa. opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej, będące efektem jego samodzielnej pracy,
ab. prezentuje swoje wiadomości posługując się terminologią biologiczną,
ac. potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych,
ad. formułuje problemy i rozwiązuje je w sposób twórczy,
ae. dokonuje analizy lub syntezy zjawisk i procesów biologicznych,
af. wykorzystuje wiedzę zdobytą na innych przedmiotach,
ag. potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji,
ah. bardzo aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
ai. wykonuje dodatkowe zadania i polecenia
aj. wykonuje twórcze prace, pomoce naukowe i potrafi je prezentować na terenie szkoły i poza nią,
ak. w pracach pisemnych osiąga wysoką punktację
al. bierze udział w konkursach biologicznych na terenie szkoły i poza nią.

h) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
aa. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
ab. potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
ac. zaliczył wszystkie prace klasowe przynajmniej na ocenę dobrą,
ad. potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty przyrodnicze z wykorzystaniem sprzętu laboratoryjnego
ae. wykonuje prace i zadania dodatkowe
af. prezentuje swoją wiedzę posługując się poprawną terminologią biologiczną,
ag. aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,

i) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
aa. opanował wiadomości i umiejętności bardziej złożone, przydatne i użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
ab. potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów typowych, w przypadku trudniejszych korzysta z pomocy nauczyciela,
ac. udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania,
ad. jest aktywny na lekcji,

j) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
aa. opanował wiadomości i umiejętności niezbyt złożone, najważniejsze w nauczaniu biologii, oraz takie które można wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
ab. zaliczył lub poprawił większość prac klasowych co najmniej na ocenę dostateczną
ac. z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy o małym stopniu trudności,
ad. z pomocą nauczyciela korzysta z takich źródeł wiedzy jak: słowniki, encyklopedie, tablice, wykresy, itp.,
ae. wykazuje się aktywnością na lekcji w stopniu zadowalającym,

k) Ocenę **<u>dopuszczającą</u>** otrzymuje uczeń, który:
   aa. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia,
   ab. zaliczył lub poprawił prace klasowe na ocenę dopuszczającą,
   ac. wykonuje proste zadania i polecenia o bardzo małym stopniu trudności, pod kierunkiem nauczyciela,
   ad. z pomocą nauczyciela projektuje proste eksperymenty przyrodnicze
   ae. wiadomości przekazuje w sposób nieporadny, nie używając terminologii biologicznej,
   af. jest mało aktywny na lekcji,

l) Ocenę **<u>niedostateczną</u>** otrzymuje uczeń, który:
   aa. nie opanował wiadomości i umiejętności określanych podstawami programowymi, koniecznymi do dalszego kształcenia,
   ab. nie zaliczył i nie poprawił wszystkich testów sprawdzających lub prac klasowych przynajmniej na ocenę dopuszczającą,
   ac. wykazuje się brakiem systematyczności w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych,
   ad. nie podejmuje próby rozwiązania zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

6. EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:

a) Wiedzę (wiadomości przedmiotowe): Opiniowanie i znajomość pojęć z zakresu zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego, ekologicznego, zasad prawidłowego odżywiania, higieny oraz funkcjonowania systemu ochrony zdrowia.
b) Kompetencje cyfrowe i profilaktykę**:** Stopień opanowania wiedzy o bezpiecznym funkcjonowaniu w środowisku cyfrowym, rozpoznawaniu zagrożeń (cyberprzemoc, dezinformacja, *deepfake*, *phishing*) oraz profilaktyce uzależnień.
c) Umiejętności praktyczne i społeczne**:** Zdolność do analizowania sytuacji, wyciągania wniosków przyczynowo-skutkowych, podejmowania świadomych decyzji prozdrowotnych, a także umiejętność rozpoznawania emocji i budowania prawidłowych relacji interpersonalnych.
d) Postawy i wartości: Zaangażowanie w proces dbałości o zdrowie własne i otoczenia, respektowanie uniwersalnych wartości związanych z dobrostanem i odpowiedzialnością za zdrowie

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć:

a) Aktywność na lekcji – nagradzana plusami, za trzy plusy ocena bardzo dobra
b) Praca na lekcji – rozwiązywania zadań, kart pracy
c) Referat – prezentacja na forum klasy na wybrany temat
d)Test, kartkówka – obejmujący większą partię materiału, zapowiadany z tygodniowym

wyprzedzeniem
e) Projekt – praca zespołowa

3. W przypadku testów i prac pisemnych przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

100% - 97% ocena celująca,
96% - 90% ocena bardzo dobra,
89% - 85% ocena bardzo dobra (-),
84% - 80% ocena dobra (+),
79% - 75% ocena dobra,
74% - 70% ocena dobra (-),
69% - 65% ocena dostateczna (+),
64% - 55% ocena dostateczna,
54% - 50% ocena dostateczna (-),
49% - 40% ocena dopuszczająca,
39% - 0% ocena niedostateczna.

4. Kategorie i wagi ocen:

a)Aktywność 1
b) Praca na lekcji 2
c) Referat 2
d) Test, kartkówka 3
e) Projekt 3

5. Ogólne kryteria oceny:

 Stopień celujący (6): Uczeń samodzielnie i krytycznie analizuje zaawansowane informacje zdrowotne. Wykazuje wyjątkową inicjatywę w projektach prozdrowotnych i potrafi zaproponować rozwiązania problemów zdrowotnych w społeczności szkolnej lub lokalnej; opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania edukacji zdrowotnej, jest bardzo aktywny na zajęciach, aktywnie angażuje się w dodatkowe konkursy, akcje , programy edukacyjne
 Stopień bardzo dobry (5): Uczeń płynnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich działów. Samodzielnie projektuje działania profilaktyczne, poprawnie ocenia ryzyko zachowań ryzykownych i podejmuje odpowiedzialne decyzje na podstawie dowodów naukowych, aktywnie uczestniczył w lekcjach
 Stopień dobry (4): Uczeń dobrze rozumie zależności między zdrowiem fizycznym, psychicznym a społecznym. Potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadanie praktyczne i wyciągnąć wnioski z analizowanych materiałów źródłowych, nie w pełni opanował treści programowe, to jednak nie prognozuje żadnych problemów w opanowaniu kolejnych wiadomości i umiejętności, jest aktywny na lekcjach
 Stopień dostateczny (3): Uczeń opanował podstawowy poziom wiedzy i proste umiejętności, co może oznaczać problemy z opanowaniem kolejnych, trudniejszych treści kształcenia. Z pomocą nauczyciela lub instrukcji wykonuje zadania praktyczne (np. wskazuje zasady zdrowego odżywiania czy higieny cyfrowej), uczeń nie jest aktywny na lekcjach

 Stopień dopuszczający (2): Wiedza ucznia jest wybiórcza, ale pozwala na zrozumienie elementarnych zasad bezpieczeństwa. Uczeń zna strukturę systemu ochrony zdrowia oraz podstawowe procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych (np. kryzys psychiczny rówieśnika), nie uczestniczył aktywnie na zajęciach, a działania podejmował w znikomym stopniu
 Stopień niedostateczny (1): Uczeń nie opanował wymagań nawet na poziomie dopuszczającym, co uniemożliwia mu bezpieczne i świadome funkcjonowanie w obszarach objętych programem. Wykazuje całkowity brak zaangażowania w realizowane zadania, lekceważąco odnosił się do przedmiotu, nie wykonywał najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazał chęci poprawy

6. Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9, z zastrzeżeniem, że poprawie podlega tylko ocena z testu i kartkówki.

7. CHEMIA

1) Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:

a) konstruowanie wykresów, tabel i schematów na podstawie dostępnych informacji.

b) opisywanie właściwości substancji i wyjaśnianie przebieg procesów chemicznych;

c) wskazywanie na związek właściwości różnorodnych substancji z ich zastosowaniami i ich wpływem na środowisko naturalne;

d) respektowanie podstawowych zasad ochrony środowiska;

e) wskazywanie na związek między właściwościami substancji a ich budową chemiczną;

f) wykorzystanie wiedzy i dostępnych informacji do rozwiązywania problemów chemicznych; stosowanie poprawnej terminologii;

g) wykonywanie obliczeń dotyczących praw chemicznych.

h) bezpiecznie posługiwanie się sprzętem laboratoryjnym i odczynnikami chemicznymi;

g) projektowanie i przeprowadzanie doświadczeń chemicznych, rejestrowanie ich wyników w różnej formie, formułowanie obserwacji, wniosków oraz wyjaśnień;

i) stawianie hipotezy oraz proponowanie sposobów ich weryfikacji;

j) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć:

a) wypowiedź ustna (pod względem rzeczowości, stosowania języka przedmiotu, umiejętności formułowania dłuższych wypowiedzi). Przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji, w przypadku lekcji powtórzeniowych – z całego działu;

b) sprawdziany pisemne lub testy

c) kartkówki

d) zajęcia laboratoryjne – przeprowadzane po zakończeniu danego działu, w trakcie których uczniowie pracują w grupach i oddają na koniec zajęć sprawozdanie wykonane na podstawie wzoru podanego przez nauczyciela- ocenie podlega

zarówno praca w trakcie zajęć, a w szczególności dokładność, merytoryczne przygotowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy jak również oddane przez grupę sprawozdanie

e) prace domowe – np. referat w ciągu semestru lub mniejsze z bieżącego materiału;

f) aktywność na lekcji - uczeń jest nagradzany oceną bardzo dobrą jeśli wykaże się dużą aktywnością w ciągu jednych zajęć. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za aktywność również po uzbieraniu pięciu plusów na poziomie rozszerzonym, a trzech na poziomie podstawowym, które są na bieżąco wpisywane do dziennika (po uzbieraniu pięciu/trzech są one usuwane i wstawiana jest ocena bardzo dobra z komentarzem „za plusy") Uczeń na jednych zajęciach może zdobyć kilka plusów; jeśli na koniec półrocza lub roku, gdy uczeń nie ma już możliwości wykazać się aktywnością na zajęciach, posiada on cztery plusy to otrzymuje ocenę dobrą za aktywność, za trzy plusy ocenę dostateczną, przy czym uczeń może odstąpić od tych ocen

g) Praca w grupach na lekcji

h) Udział w konkursach i zajęciach dodatkowych

3) W przypadku sprawdzianów pisemnych lub kartkówek przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

100% - 97%	ocena celująca,
96% - 90%	ocena bardzo dobra,
89% - 85%	ocena bardzo dobra (-),
84% - 80%	ocena dobra (+),
79% - 75%	ocena dobra,
74% - 70%	ocena dobra (-),
69% - 65%	ocena dostateczna (+),
64% - 55%	ocena dostateczna,
54% - 50%	ocena dostateczna (-),
49% - 40%	ocena dopuszczająca,
39% - 0%	ocena niedostateczna.

4) Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej dokonujemy na podstawie ocen cząstkowych, przy pomocy zaokrąglonej średniej ważonej.

Kategoria	Opis	Waga
Sprawdzian	Od 4 do 8 jednostek lekcyjnych	4
Test	Np. wyboru lub zadań otwartych	2
Kartkówka	Do 3 jednostek lekcyjnych	3
Doświadczenia	Realizowane na lekcji	2
Odpowiedź ustna	Do 3 jednostek lekcyjnych	2
Zadanie domowe 1	Małe, karta pracy, zadania ze zbioru zadań	1
Zadanie domowe 2	Duże, np. referat, prezentacja	2
Praca na lekcji	Np. w grupach lub korzystając z książki i zeszytu	1
Aktywność	Pięć plusów	1
Konkursy szkolne	Waga w zależności od zasięgu, osiągnięć	2-3
Konkursy	Waga w zależności od zasięgu, osiągnięć	4-5

pozaszkolne, olimpiady		
Projekt edukacyjny	Projekt organizowany we współpracy z Instytucją, uczelnią wyższą, projekty unijne	5
Zajęcia dodatkowe (kółko chemiczne)	Za aktywne uczestnictwo w zajęciach i wzorową frekwencję	3

5) Śródroczna i roczna ocena osiągnięć ucznia.

a) Ocenę niedostateczną uzyskuje uczeń, który:

aa. nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,

ab. nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych ani praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,

ac. nie zna treści i zastosowań podstawowych praw, pojęć i systematyki chemicznej,

ad. nie potrafi sformułować obserwacji doświadczenia chemicznego.

b) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

aa. jest w stanie zapamiętać i przypomnieć sobie treści podstawowych praw chemii, podstawowych właściwości chemicznych, najważniejszych zjawisk chemicznych,

ab. rozwiązuje przy pomocy nauczyciela proste zadania teoretyczne i praktyczne,

ac. poprawnie formułuje obserwacje dotyczące doświadczenia chemicznego.

ad. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

ae. zna treść podstawowych praw chemii, definicje najważniejszych wielkości, zapisuje właściwe prawa i wzory z przedstawionego zestawu, potrafi przygotować tablice wzorów z zakresu zrealizowanego materiału,

af. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, odczytuje wartości z wykresów, umie sporządzić wykres na podstawie tabeli, potrafi zapisać wzorem prawa lub definicje, obliczyć wartość definiowanych wielkości, wyprowadza jednostki,

ag. zna przykłady stosowania praw chemii w życiu codziennym.

c) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który przy niewielkiej pomocy nauczyciela:

aa. umie wyjaśnić, od czego zależą podstawowe właściwości chemiczne i struktura związków chemicznych,

ab. zna jednostki i relacje matematyczne wiążące zmienne występujące w prawach chemicznych,

ac. zna i potrafi wyjaśnić poznane prawa chemii oraz umie je potwierdzić odpowiednimi, prostymi eksperymentami.

ad. ma umiejętności określone na ocenę dopuszczającą oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

ae. interpretuje wzory i prawa chemiczne w sposób odtwórczy, przekształca wzory, opisuje zjawiska, posługując się odpowiednią terminologią, z wykresu oblicza wartości wielkości chemicznych oraz wyznacza ich zmiany, interpretując wykresy.

d) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

aa. potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, korzysta przy tym ze słowników, tablic i innych pomocy naukowych, w tym w wersji elektronicznej.

ab. opanował umiejętności określone na ocenę dostateczną oraz poprawnie rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a także korzystając z wykresu, potrafi przedstawić występujące zależności w funkcji innych zmiennych, np. w postaci logarytmicznej,

ac. w obrębie danego działu umie powiązać różne prawa, zjawiska i zasady oraz zastosować je do rozwiązania zadań rachunkowych i problemów teoretycznych, przeprowadza samodzielnie doświadczenie, stosując właściwe przyrządy i metody pomiarowe, a także poprawnie formułuje wniosek wynikający z doświadczenia.

e) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

aa. przeprowadza szczegółową analizę procesów chemicznych,

ab. projektuje doświadczenia potwierdzające najważniejsze prawa chemii oraz właściwości pierwiastków i związków chemicznych,

ac. rozwiązuje złożone zadań obliczeniowych, np. wyprowadza wzory, analizuje wykresy.

ad. opanował umiejętności określone na ocenę dobrą oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami z różnych działów chemii, logicznie je łączy, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania,

ae. stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów łączących różne działy chemii,

af. swobodnie posługuje się terminologią chemiczną

ag. potrafi zaprojektować doświadczenie i przeprowadzić analizę wyników, uwzględniając rachunek błędów, a także podaje poprawne obserwacje sekwencji doświadczeń chemicznych i formułuje właściwy wniosek wynikający z przeprowadzonych reakcji następczych.

f) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

aa. sporządza z własnej inicjatywy materiały stanowiące pomoc przy realizacji treści programowych,

ab. posługuje się bogatym słownictwem inżynieryjno-technicznym,

ac. jest finalistą lub laureatem olimpiady chemicznej,

ad. opanował umiejętności określone na ocenę bardzo dobrą,
ae. samodzielnie zdobywa wiedzę z różnych źródeł,
af. rozwija swoje zainteresowanie chemią,
ag. biegle rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
ah.przedstawia oryginalne sposoby rozwiązania zadań i samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
ai. samodzielnie planuje eksperymenty, przeprowadza je i analizuje wyniki,
aj. formułuje hipotezy i weryfikuje je jakościowo i ilościowo,
ak. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach z dziedziny chemii,
al. pomaga organizować szkolne konkursy chemiczne.

6) **Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9**
7) **Uczeń chcąc uzyskać roczną ocenę wyższą niż przewidywana ustala z nauczycielem zakres materiału do zaliczenia**

8. FIZYKA I ASTRONOMIA

1) SPECYFICZNE SKŁADNIKI STANOWIĄCE PRZEDMIOT OCENIANIA:
a) znajomość podstawowych definicji i wzorów,
b) umiejętność korzystania z karty wzorów,
c) posługiwanie się aparatem matematycznym przy przekształcaniu równań na literach
d) podstawianiu wartości liczbowych,
e) zamiana jednostek na układ SI,
f) posługiwanie się językiem naukowym do wyjaśniania zjawisk fizycznych,
g) rysowanie wykresów (odpowiednie do polecenia oznaczenie osi),
h) odczytywanie z wykresów wartości fizycznych parametrów,
i) obliczanie zadanych wartości niewiadomych na podstawie wykresu,
j) zaprojektowanie i przeprowadzenie doświadczenia fizycznego,
k) sprawozdania z przeprowadzonych eksperymentów – odpowiedni układ, opis ćwiczenia,
obliczenie błędów, wnioski,
l) umiejętność korzystania z materiału naukowego – na podstawie tekstu naukowego wyciąganie
odpowiednich danych, obliczenia, wnioski,
m) praca własna – wykonanie pomocy dydaktycznych, samodzielnych doświadczeń domowych i ich
przedstawienie na forum klasy,
n) uczestniczenie i sprawozdanie w wykładach i ćwiczeniach na Uniwersytecie i Politechnice – są to zajęcia dodatkowe odbywające się poza godzinami lekcyjnymi (np. sobota),
o) praca na lekcji – aktywny udział w zajęciach, częste zgłaszanie się do odpowiedzi, umiejętna
interpretacja zjawisk obserwowanych na lekcji i łączenie ich ze zjawiskami występującymi w przyrodzie i w życiu codziennym.

2) OGÓLNE KRYTERIA USTALANIA OCEN Z FIZYKI :

a) **Ocenę niedostateczny** uzyskuje uczeń, który nie spełnił poziomu wymagań koniecznych:
aa. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania fizyki w danym okresie.
ab. Nie jest w stanie odtworzyć podanych wiadomości nawet z pomocą nauczyciela.
ac. Braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają mu dalszą skuteczną naukę.
b) **Ocenę dopuszczający** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne i nie spełnił wymagań podstawowych.
aa. Ma braki w opanowaniu pewnych treści zawartych w podstawie programowej.
ab. Odtwarza wiedzę z pomocą nauczyciela.
ac. Deklaruje chęć dalszej nauki, jego umiejętności nie przekreślają szans na dalszą skuteczną naukę.
c) **Ocenę dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
aa. Spełnił wymagania konieczne i podstawowe.
ab. Ma podstawową wiedzę na temat omówionych treści zawartych w podstawie programowej.
ac. Posługuje się wiedzą głównie na poziomie jakościowym, rozwiązuje bardzo proste, typowe przykłady rachunkowe i problemowe.
d) **Ocenę dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzone.
aa. W znacznym stopniu opanował treści zawarte w podstawie programowej.
ab. Posługuje się wiedzą na poziomie ilościowym.
ac. Posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania przykładów rachunkowych oraz problemowych.
e) **Ocenę bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające:
aa. W pełni opanował treści zapisane w podstawie programowej.
ab. Wykazuje się swobodą w operowaniu posiadaną wiedzą i umiejętnościami.
ac. Rozwiązuje nietypowe zadania rachunkowe i problemowe.
f) **Ocenę celujący** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające:
aa. Wykazuje się wiedzą i umiejętnościami pozwalającymi rozwiązywać trudne zadania rachunkowe.
ab. Wykorzystuje podstawowe prawa fizyki do wyjaśniania skomplikowanych zjawisk zachodzących w przyrodzie.
ac. Samodzielnie rozwija swoje zainteresowania fizyką.
ad. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach.

3) SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

- Kartkówki z bieżącego materiału
- Ustne odpowiedzi
- Pisemne sprawdziany po zamkniętej partii materiału
- Ćwiczenia praktyczne: doświadczenie uczniowskie, praca grupowa, zadania
- Prace domowe
- Dłuższe projekty grupowe lub indywidualne
- Praca i aktywność na lekcji

a) Prace pisemne:
aa. Kartkówka-10 minutowa obejmujące ostatnio przerabianą tematykę – może odbywać się na każdej lekcji i nie musi być zapowiadana.

Zakres: ostatnia lekcja, 2 ostatnie lekcje, lub jedno z zadanych do domu zadań. Punktacja kartkówek jest ustalana przez nauczyciela.
ab. Sprawdzian, tzw. klasówka lub test (max. 45 minut)
Zakres i termin ustalone są z uczniami przynajmniej na tydzień przed planowanym jego przeprowadzeniem.
Prace pisemne są oceniane według następującej kryteriów:
poniżej 40% niedostateczny
40% - 49% dopuszczający
50% - 54% dostateczny -
55% - 64% dostateczny
65% - 69% dostateczny +
70% - 74% dobry -
75% - 79% dobry
80% - 84% dobry +
85% - 89% bardzo dobry -
90% - 96% bardzo dobry
97% - 100% celujący

b) Odpowiedź ustna
aa Podstawę oceny za odpowiedź ustną stanowi pełna i samodzielna odpowiedź ucznia na pytanie wg ustalonych wymagań programowych na odpowiednią ocenę

c) Praca uczniów na lekcji
Oceniane jest samodzielne zgłaszanie się ucznia do:
aa Merytorycznej dyskusji nad tematem lekcji
ab Formułowania poprawnych wniosków, pytań, problemów itp.
ac Redagowania zapisu do zeszytu - notatki
ad Rozwiązania przy tablicy zadania rachunkowego, problemowego
ae Projektowania doświadczeń
af Stawiania hipotez
ag Zauważenia błędu

d) Praca uczniów w domu:
aa Wykonywanie zadań domowych
ab Wykonywanie pomocy naukowych
ac Projektowanie ciekawych doświadczeń
ad Wykonywanie dodatkowych zadań
ae Udział w konkursach

e) Aktywność na lekcji:
Podczas zajęć uczeń może otrzymywać oceny oraz plusy(+) / minusy(-) za aktywność / brak aktywności na zajęciach.
Za każde 5 plusów (+) uczeń otrzymuje ocenę 5 (bdb). Za każde 5 minusów (-) uczeń otrzymuje ocenę 1 (ndst)

4) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9, a ponadto:

Uczeń ma prawo do próby poprawienia uzgodnionych z nauczycielem partii materiału, gdy ocena semestralna lub końcowo - roczna jest na pograniczu dwóch ocen.

5) Kategorie i wagi ocen takie jak w §98 ust.1

9. **GEOGRAFIA**
   a. **Ustala się następujące progi procentowe ocen:**

niedostateczny	0- 39%
dopuszczający	40- 49%
dostateczny -	50- 54%
dostateczny	55- 64%
dostateczny +	65- 69%
dobry-	70- 74%
dobry	75- 79%
dobry +	80- 84%
bardzo dobry-	85- 89%
bardzo dobry	90- 96%
celujący	97- 100%

2) Ocenie podlegają następujące obszary aktywności uczniów:

a) praca na lekcji

b) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki)

c) wypowiedzi ustne (materiał bieżący i mapa)

d) praca indywidualna i grupowa

e) działania pozalekcyjne (np. udział w olimpiadach: geograficznej, ekonomicznej, ekologicznej, itp.)

Ponadto ocenie podlegają osiągnięcia uczniów w szkole i poza nią.

3) Zakłada się stosowanie następujących form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

a) sprawdzian działowy

b) test

c) kartkówka

d) odpowiedź ustna

e) praca na lekcji z materiałami pomocniczymi (np. atlas, rocznik statystyczny, wykresy, schematy, mapy itp.)

g) aktywność na lekcji, poza ocenami, nagradzana jest również plusami, które pod koniec semestru są sumowane i zamieniane na oceny, np. 5 plusów to ocena bardzo dobra

4) Informacje o sprawdzaniu wiadomości z materiału bieżącego:

a) materiał bieżący obejmuje trzy ostatnie tematy

b) wiadomości i umiejętności są sprawdzane w formie odpowiedzi ustnej lub kartkówki

5) Wymagania programowe:

a) ocena **dopuszczająca**
- aa uczeń pamięta niezbędne fakty i nazwy
- ab posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki
- ac potrafi wykonać proste czynności poznawcze niezbędne do dalszej nauki
- ad rozwiązuje zadania typowe o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela
- ae czyta proste wykresy, tabele z danymi statystycznymi
- af wskazuje na mapie świata i Polski niezbędne do dalszej nauki obiekty geograficzne

b) ocena **dostateczna**
- aa - uczeń pamięta i wyjaśnia główne terminy, pojęcia i prawidłowości
- ab - próbuje podawać przyczyny i skutki procesów i zjawisk geograficznych
- ac - rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, interdyscyplinarne
- ad - opisuje i próbuje wyjaśniać wykresy i tabele z danymi statystycznymi
- ae - wskazuje na mapie świata i Polski podstawowe obiekty geograficzne

c) ocena **dobra**
- aa uczeń wykonuje samodzielnie mniej typowe zadania praktyczne i teoretyczne
- ab posiada wiadomości umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne, ale niezbędne w dalszej nauce
- ac wymagania rozszerzające stanowią pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych
- ad wyjaśnia przyczyny i skutki procesów i zjawisk geograficznych
- ae potrafi wyprowadzać wnioski na podstawie analizy wykresów i danych statystycznych
- af wskazuje na mapie świata i Polski większość ważnych obiektów geograficznych

d) ocena **bardzo dobra**
- aa - uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania programowe, uzupełnia samodzielnie brakujące ogniwa wiedzy i potrafi je zastosować w nowych sytuacjach
- ab - rozwiązuje zadania trudne, wymagające kreatywności

ac - potrafi oceniać i prognozować na podstawie danych statystycznych i wykresów
ad - wskazuje na mapie świata i Polski wszystkie ważne obiekty geograficzne

e) ocena **celująca**
aa uczeń potrafi wskazać luki w swej wiedzy i umiejętnościach, uzupełnia je, korzystając z różnych źródeł informacji
ab samodzielnie tworzy nowe struktury wiedzy
ac wykonuje zadania pozaprogramowe
ad ocenia i wartościuje procesy i zjawiska
ae proponuje rozwiązania problemów
af wskazuje na mapie świata i Polski mniej ważne obiekty geograficzne

6) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9

10. EDUKACJA REGIONALNA

1) Ustala się następujące progi procentowe ocen:
- niedostateczny: 0 % - 39 %
- dopuszczający: 40 % - 49 %
- dostateczny - : 50 % - 54 %
- dostateczny: 55% - 64 %
- dostateczny +: 65 % - 69 %
- dobry - : 70 % - 74 %
- dobry : 75 % - 79 %
- dobry + : 80 % - 84 %
- bardzo dobry - : 85 % - 89 %
- bardzo dobry : 90 % - 96 %
- celujący powyżej 96 % (97% - 100%)

2) Ocenie podlegają następujące obszary aktywności uczniów:
- praca na lekcji;
- prace pisemne (sprawdziany, kartkówki);
- wypowiedzi ustne (materiał bieżący i mapa);
- praca indywidualna i grupowa;
- osiągnięcia uczniów w szkole i poza nią;
- wykonanie prezentacji w wersji elektronicznej lub folderu.

3) Zakłada się stosowanie następujących form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- sprawdzian działowy;
- kartkówka;
- odpowiedź ustna;
- praca na lekcji z materiałami pomocniczymi (np. atlas, przewodnik turystyczny, mapy, w tym turystyczne itp.);
- aktywność na lekcji poza ocenami, nagradzana jest również plusami, które pod koniec semestru są sumowane i zamieniane na oceny, np. 5 plusów to ocena bardzo dobra

4) Informacje o sprawdzaniu wiadomości z materiału bieżącego:

- materiał bieżący obejmuje trzy ostatnie lekcje;
- wiadomości i umiejętności są sprawdzane w formie:

a) odpowiedzi ustnej
b) kartkówki;

- można korzystać ze „szczęśliwego numerka”;
- nie wolno zgłaszać nieprzygotowania bez wyraźnego powodu więcej niż raz w semestrze, w sytuacjach losowych (np. dłuższa choroba) należy zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją;
- przewiduje się co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi z materiału bieżącego oraz jedną ocenę z kartkówki;
- oceny z materiału bieżącego nie podlegają poprawianiu;
- ocenę z kartkówki z ostatnich 3 lekcji uczeń może poprawić na konsultacjach

5) Informacje o sprawdzianach:

- sprawdzian jest zapowiadany co najmniej tydzień przed terminem, a informacja o nim jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- osoby nieobecne podczas sprawdzianu są zobowiązane do jego napisania w ciągu 2 tygodni na konsultacjach uczniowskich;
- prace pisemne (sprawdziany, testy itp.) oddawane są w ciągu dwóch tygodni;
- oceny niedostateczne ze sprawdzianów mogą być poprawiane w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzianu;
- na tydzień przed wystawieniem oceny semestralnej i rocznej nie można poprawiać ocen niedostatecznych ze sprawdzianów.

6). Wymagania programowe:

ocena dopuszczająca

- uczeń pamięta niezbędne fakty i nazwy
- potrafi wykonać proste czynności poznawcze niezbędne do dalszej nauki
- rozwiązuje zadania typowe o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela
- czyta proste wykresy, tabele z danymi statystycznymi
- potrafi wskazać na mapie Polski i regionu Dolnego Śląska najważniejsze obiekty geograficzne
- potrafi wymienić podstawowe elementy infrastruktury turystycznej i gospodarczej
- potrafi wymienić i określić położenie regionów geograficznych i turystycznych w Polsce

ocena dostateczna

- uczeń umiejętnie interpretuje mapę fizyczna, gospodarczą i turystyczną i analizuje mapy tematyczne
- potrafi wskazać i opisać główne atrakcje turystyczne regionu i Polski
- uczeń pamięta i wyjaśnia główne terminy, pojęcia i prawidłowości
- rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, interdyscyplinarne
- opisuje i próbuje wyjaśniać wykresy i tabele z danymi statystycznymi
- potrafi rozpoznać style architektoniczne najważniejszych zabytków Dolnego Śląska i Polski
- wskazuje na mapie regionu i Polski znane obiekty geograficzne w aspekcie

krajoznawczym i gospodarczym

ocena dobra
- uczeń wskazuje na mapie regionu i Polski większość ważnych obiektów geograficznych w aspekcie krajoznawczym i gospodarczym
- uczeń wykonuje samodzielnie mniej typowe zadania praktyczne i teoretyczne
- posiada wiadomości umiarkowanie trudne do opanowania, ale przydatne i niezbędne w dalszej nauce
- uczeń potrafi określić wpływ intensywnego ruchu turystycznego na środowisko przyrodnicze i gospodarkę
- umiejętnie potrafi wyprowadzać wnioski na podstawie analizy wykresów i danych statystycznych
- uczeń potrafi ocenić udział i znaczenie gospodarki Dolnego Śląska w gospodarce Polski

ocena bardzo dobra
- rozwiązuje zadania trudne, wymagające kreatywności
- potrafi oceniać i prognozować na podstawie danych statystycznych i wykresów
- wskazuje na mapie regionu i Polski wszystkie ważne obiekty geograficzne w aspekcie krajoznawczym i gospodarczym
- uczeń potrafi przygotować prezentację na temat wybranego regionu turystycznego w Polsce
- potrafi ocenić przydatność warunków naturalnych i ekonomicznych dla potrzeb rolnictwa, przemysłu i transportu w regionie

ocena celująca
- samodzielnie tworzy nowe struktury wiedzy
- wykonuje zadania pozaprogramowe
- ocenia i wartościuje procesy i zjawiska
- proponuje rozwiązania problemów
- wskazuje na mapie regionu i Polski mniej znane obiekty geograficzne w aspekcie krajoznawczym i gospoarczym
- potrafi zaproponować i opisać działania poprawiające jakość środowiska we Wrocławiu i regionie
- uczeń potrafi zaproponować i opisać trasę wycieczki po Wrocławiu lub regionie z uwzględnieniem głównych atrakcji turystycznych
- potrafi wykonać autorską prezentację promującą swoje miasto lub region

11. MATEMATYKA

a. Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:

Ocenianie ucznia w procesie kształcenia matematyki wiąże się z szukaniem odpowiedzi na pytanie, w jakim stopniu w obrębie danego konkretnego zagadnienia programowego uczeń:

a) rozumie pojęcia z nim związane, potrafi podać dla nich przykłady i kontrprzykłady, zna definicje, potrafi uczestniczyć w klasyfikowaniu i definiowaniu pojęć,

b) zna podstawowe algorytmy postępowania przy rozwiązywaniu standardowych problemów;
c) posługuje się symboliką i językiem matematyki adekwatnym do danego etapu kształcenia,
d) umie rozwiązywać problemy o wyższym stopniu trudności;
e) opanował materiał nauczania z danego semestru czy roku;
f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
g) prezentuje wyniki swojej pracy w różnych formach,
h) uczestniczy w pracy pozalekcyjnej, konkursach, olimpiadach,
i) umie posługiwać się językiem matematyki, umie stosować swoje wiadomości i umiejętności z matematyki w rozwiązywaniu problemów z innych dziedzin.

b. Sposoby sprawdzania wymogów edukacyjnych i ich wagi:

i. sprawdzian z zakresu rozszerzonego - 5
ii. sprawdziany, sprawdziany przedmaturalne, poprawy sprawdzianów – 4 lub 3, w zależności od zakresu materiału
iii. odpowiedź ustna – 2
iv. kartkówki – 2
v. kartkówka (rozszerzenie) – 3
vi. samodzielne rozwiązywanie zadań podczas lekcji (praca na lekcji) – 1
vii. zadanie domowe – 1
viii. aktywność na lekcji (oceniana za pomocą plusów; 5 plusów zamieniane na ocenę bardzo dobrą) – 1
ix. aktywność na lekcji (rozszerzenie; j. w.) – 2
x. praca w grupie – 1
xi. prace przygotowane metodą projektu – 3
xii. osiągnięcia w konkursie szkolnym – 2
xiii. osiągnięcia w konkursie pozaszkolnym – 2-3 (waga określona przed konkretnym konkursem)
xiv. osiągnięcia w konkursie na szczeblu co najmniej wojewódzkim – 6

c. Kryteria oceny aktywności matematycznej ucznia

i. Ocenę **<u>dopuszczającą</u>** otrzymuje uczeń, który:
1. intuicyjnie rozumie pojęcia, zna ich nazwy, potrafi podać przykłady dla tych pojęć.
2. intuicyjnie rozumie twierdzenia, zna ich nazwy,
3. potrafi podać słownie treść twierdzenia, wyróżniając założenie i tezę twierdzenia,
4. stosuje twierdzenia w prostych przypadkach.
5. zna algorytmy służące do rozwiązywania zadań standardowych.
6. potrafi powtórzyć podane rozwiązanie zadania,
7. potrafi stawiać sobie pytania pomagające zrozumieć treść zadania (np., co jest niewiadome, co dane, jaki jest warunek? czy mogę zrobić rysunek, wprowadzić oznaczenia?),

8. potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać łatwiejsze zadania.

Uwagi uzupełniające dotyczące oceny śródrocznej
Braki w opanowaniu obowiązkowych treści z podstawy programowej nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości w następnej klasie. Uczeń może mieć trudności z " całościowym " opanowaniem podstawy programowej w danym semestrze, czyli potrafi przyswoić sobie materiał jedynie działami programu w pewnych okresach czasowych.

ii. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
1. zna i potrafi sformułować definicje pojęć, ewentualnie zapisać symbolicznie,
2. potrafi podać kontrprzykłady dla pojęć.
3. zna i potrafi sformułować treść twierdzeń, ewentualnie zapisać symbolicznie,
4. potrafi sformułować treść twierdzenia odwrotnego do danego, jeżeli zachodzi i zastosować je w prostych przypadkach,
5. potrafi zaprzeczyć dane twierdzeniu
6. umie wysnuć proste wnioski z danego twierdzenia w konkretnej sytuacji,
7. zna algorytmy pomagające w układaniu planu rozwiązania (przykładowe pytania: jak wykorzystać związek między danymi i szukanymi? czy rozwiązywaliśmy już podobne zadanie?, przykładowe rady: skorzystaj z wszystkich danych, spróbuj przeformułować zadanie).
8. umie stosować algorytmy pomagające ułożyć plan rozwiązania zadania,
9. potrafi naśladować podane rozwiązanie w analogicznej sytuacji
10. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
11. potrafi skomentować rozwiązanie zadania,

Uwagi uzupełniające dotyczące oceny śródrocznej
Uczeń opanował "całościowo" treści podstawy programowej w danym semestrze w stopniu zadawalającym, dostatecznie posługuje się językiem matematycznym, umie korzystać z kalkulatora.

iii. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który :
1. potrafi korzystać z definicji,
2. potrafi operować pojęciami (stosować je),
3. umie podawać przykłady i kontrprzykłady,
4. potrafi stosować twierdzenia z zakresu objętego programem,
5. potrafi rozpoznać sytuację, w której twierdzenia nie można zastosować.

6. potrafi samodzielnie zrelacjonować (zapisać) podane ogólne rozumowanie (dowód twierdzenia), w tym dowód nie wprost,
7. umie orzekać o fałszywości twierdzenia, które nie zachodzi,
8. zna metody pomagające w efektywnym wykonaniu planu rozwiązania zadania,
9. zna metody rozwiązywania typowych zadań, w tym zadań złożonych łączących wiadomości z kilku działów programu.
10. umie samodzielnie rozwiązywać zadania, opisując przyjęty plan rozwiązania,
11. umie rozwiązywać zadania, których tekst nie sugeruje od razu metody rozwiązywania,
12. rozwiązuje niezbyt trudne zadania, w tym zadania złożone łączące wiadomości z kilku działów programu,
13. sprawdza, czy otrzymany wynik ma sens, czy rozumowanie jest prawidłowe.

Uwagi uzupełniające dotyczące oceny śródrocznej
Uczeń aktywnie uczestniczy w lekcjach; systematycznie pracuje (jeśli nie spełnia niektórych wymagań na ocenę dobry), w miarę sprawnie posługuje się językiem matematycznym, umie korzystać z tekstu matematycznego znajdującego się w podręcznikach szkolnych

iv. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który :
1. umie klasyfikować pojęcia podstawowe (uogólnienia i szczególne przypadki),
2. sprawnie posługuje się wszystkimi pojęciami z zakresu realizowanego programu,
3. potrafi wykorzystać analogię i uogólnianie do definiowania pojęć.
4. umie klasyfikować twierdzenia (uogólnienia i szczególne przypadki),
5. potrafi wykorzystać analogię i uogólnianie do formułowania hipotez (twierdzeń),
6. umie ocenić poprawność podanego ogólnego rozumowania,
7. potrafi samodzielnie skonstruować (i zapisać) dowód twierdzenia,
8. zna dowody twierdzeń objętych realizowanym programem.
9. zna metody pomagające w przeprowadzeniu analizy rozwiązania zadania,
10. umie skutecznie poszukiwać metody rozwiązywania nowych zadań o średnim stopniu trudności,
11. zna metody rozwiązywania zadań z zakresu programu.
12. umie analizować i doskonalić swoje rozwiązania,
13. umie rozwiązywać trudniejsze zadania złożone, w tym tekstowe wymagające stosowania matematyki w innych dziedzinach,

14. poszukuje innych sposobów rozwiązania tego samego zadania,
15. analizuje istnienie i liczbę rozwiązań zadania.

Uwagi uzupełniające dotyczące oceny śródrocznej
Spełnione są warunki dotyczące znajomości pojęć, twierdzeń i ich dowodów oraz uczeń uczestniczy w konkursie matematycznym, biegle posługuje się językiem matematycznym, umie zaprezentować wiedzę zdobytą za pomocą podręcznika szkolnego.

v. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
1. posiada umiejętność analizy logicznej podanej definicji
2. umie stawiać hipotezy i dokonywać uogólnienia,
3. umie wyróżnić podstawowe typy dowodów,
4. podejmuje próby dowodzenia stawianych hipotez i uzasadniania dokonanych uogólnień,
5. potrafi samodzielnie dowodzić twierdzenia,
6. potrafi klasyfikować metody rozwiązywania zadań,
7. zna metody rozwiązywania zadań z zakresu obowiązującego programu,
8. umie odkrywać nowe sposoby rozwiązywania zadań.
9. umie przedłużać zadanie,
10. potrafi oryginalnie rozwiązać zadanie,
11. znajduje różne sposoby rozwiązania tego samego zadania.

Uwagi uzupełniające dotyczące oceny śródrocznej
Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiad matematycznych.

d. Szczegółowe kryteria oceniania.

i. ocena ze sprawdzianu, poprawy sprawdzianu, sprawdzianu przedmaturalnego i kartkówki zależna jest od liczby zdobytych punktów:

0% - 39% - niedostateczny
40% - 50% - dopuszczający
51% - 74 % - dostateczny
75% - 89 % - dobry
90% - 96 % - bardzo dobry
97% - 100% - celujący

ii. ocena z kartkówki zależna jest od liczby zdobytych punktów i może być ustalona w skali:

0% - 39% - niedostateczny
40% - 50% - dopuszczający
51% - 74 % - dostateczny
75% - 89 % - dobry
90% - 100 % - bardzo dobry

iii. ocena z odpowiedzi ustnej – zgodnie z ogólnymi kryteriami ocen

iv. inne formy sprawdzania wiedzy – ocena uwzględnia treści merytoryczne i wkład pracy ucznia.

6) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9

10. INFORMATYKA

1) **OCENIE PODLEGAJĄ**

a) wiedza i umiejętności wynikające z podstawy programowej i z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania:

b) Rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów z uwzględnieniem podstawowych etapów myślenia komputacyjnego (określenie problemu, definicja modeli i pojęć, znalezienie rozwiązania, zaprogramowanie i testowanie rozwiązania).
c) Programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych.
d) Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowym.
e) Rozwijanie kompetencji społecznych.
f) Przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.

Przedmiotem oceny jest: zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości – w szczególności:
a) Praca na lekcji (ćwiczenia praktyczne, wykonywane podczas zajęć i analizowane pod kątem osiągania celów operacyjnych lekcji, odpowiedzi ustne, jakość pracy i aktywność na lekcji, współpraca w grupie);
b) Sprawdziany wiadomości i umiejętności po każdym zrealizowanym dziale (sprawdziany, kartkówki),
c) Prace domowe (bieżące - utrwalające lub przygotowujące do opracowania nowej lekcji, długoterminowe - stanowiące pracę nad projektem tematycznym);
d) Inne osiągnięcia ucznia.

2) NARZĘDZIA POMIARU OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH:
a) sprawdzian,
b) kartkówka, test,
c) odpowiedź ustna,
d) zadania/ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas lekcji,
e) prace domowe,
f) referaty, prezentacje, projekty przedmiotowe
g) inne formy aktywności (zadania dodatkowe, zadania indywidualne, udział w konkursach przedmiotowych, wykonanie pomocy dydaktycznych, itp.)
h) planowa obserwacja postaw (przygotowanie stanowiska pracy, aktywność i zaangażowanie na lekcji, współpraca w grupie, tempo pracy, przestrzeganie zasad bezpiecznej i higienicznej pracy)

3) SPOSÓB OCENIANIA
a) Sprawdziany, kartkówki, wszelkiego typu ćwiczenia i zadania oraz odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
b) Uczeń, który nie oddał pracy z powodu nieobecności (w tym nieobecności na sprawdzianie lub kartkówce) otrzymuje wpis w dzienniku "0" i powinien uzupełnić zaległość w ciągu 2 tygodni po ustaniu nieobecności.

4) OGÓLNE KRYTERIA OCENY

Ocenę **CELUJĄCĄ** (6) otrzymuje uczeń który: wyróżnia się wiedzą z obszaru informatyki i jej praktycznym wykorzystaniem, umiejętnościami oraz zaangażowaniem w realizacji projektów i prac, samodzielnie i bezbłędnie wykonuje ćwiczenia z podręcznika, potrafi łączyć wiedzę i umiejętności z różnych dziedzin, samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania przedmiotem, bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych z zakresu informatyki.

Ocenę **BARDZO DOBRĄ** (5) otrzymuje uczeń który: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego, samodzielnie i bezbłędnie wykonuje ćwiczenia z podręcznika, biegle i poprawnie posługuje się terminologią informatyczną, biegle i bezpiecznie obsługuje komputer, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania informatyczne oraz problemy pojawiające się w trakcie wykonywania zadań programowych, samodzielnie pozyskuje wiedzę z różnych źródeł.

Ocenę **DOBRĄ** (4) otrzymuje uczeń który: dobrze opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego, samodzielnie i wykonuje ćwiczenia z podręcznika, sprawnie posługuje się terminologią informatyczną, poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów, poprawnie i bezpiecznie obsługuje komputer, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy pojawiające się w trakcie wykonywania zadań programowych.

Ocenę **DOSTATECZNĄ** (3) otrzymuje uczeń który: w sposób zadowalający opanował umiejętności, wiedzę i terminologię z zakresu materiału programowego, samodzielnie wykonuje łatwiejsze ćwiczenia z podręcznika, z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych problemów i zadań o średnim stopniu trudności, poprawnie i bezpiecznie obsługuje komputer, nie potrafi samodzielnie rozwiązać problemów pojawiających się w trakcie wykonywania zadań programowych.

Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** (2) otrzymuje uczeń który: częściowo opanował najważniejsze umiejętności, wiedzę i terminologię z zakresu materiału programowego, ale nie potrafi ich samodzielnie zastosować - ma problemy przy pracy w prostszych aplikacjach, zadaną pracę wykonuje z pomocą nauczyciela, bezpiecznie obsługuje komputer, nie potrafi samodzielnie rozwiązać problemów pojawiających się w trakcie wykonywania zadań programowych, poprawnie uruchamia komputer i zamyka system, współpracuje w celu uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.

Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** (1) otrzymuje uczeń który: nie opanował umiejętności i wiedzy z zakresu materiału programowego dla danego etapu kształcenia, nie zna terminologii informatycznej, nie potrafi samodzielnie rozwiązać elementarnych zadań praktycznych, nie stosuje bezpiecznej obsługi
komputera, nie potrafi poprawnie uruchomić komputera i zamykać systemu, nie wykazuje aktywności poznawczej do dalszej pracy.

5) SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA. WAGI OCEN

a) Konkursy, olimpiady – szkolne od 2 do 3, pozaszkolne od 4 do 5 (decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę rangę konkursu, zdobyte miejsce itp.)
b) Realizacja projektu przedmiotowego – od 1 do 5 (decyduje nauczyciel w zależności od rangi projektu, trudności, wkładu pracy)
c) Sprawdzian wiadomości – 4
d) Prezentacja – 3
e) Prowadzenie lekcji – 3
f) Kartkówka – 2
g) Test – 2
h) Odpowiedź ustna – 2
i) Zadanie domowe – 2
j) Zadanie indywidualne – 2
k) Zadanie dodatkowe – 3
l) Praca w grupie na lekcji – 1
m) Praca indywidualna na lekcji [ćwiczenie, zadanie praktyczne] – 1
n) Aktywność na lekcji - 1

7) SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA PRAC PISEMNYCH I INNYCH

a) sprawdziany, kartkówki, testy i inne prace pisemne – ocena zależna jest od % poprawnie udzielonych odpowiedzi (liczby zdobytych punktów):
0% - 39% niedostateczny [1]
40% -44% dopuszczający [2]
45%-49% dopuszczający plus [2+]
50% -54% dostateczny minus [3-]
55% -64% dostateczny [3]
65% -69% dostateczny plus [3+]
70% -74% dobry minus [4-]
75% -79% dobry [4]
80% -84% dobry plus [4+]
85% -89% bardzo dobry minus [5-]
90% -96% bardzo dobry [5]
97% - 100 celujący [6]

b) **Inne formy sprawdzania wiedzy** – ocena uwzględnia treści merytoryczne i wkład pracy ucznia

c) Aktywność na lekcji
Za pracę na lekcji uczeń może otrzymać ocenę [większe zadanie] lub „plus” [+] – małe zadanie.
Za brak pracy na lekcji - ocenę niedostateczną [większe zadanie] lub „minus” [-] mniejsze zadanie.
• Za 5 „plusów” [+] uczeń otrzymuje ocenę 5 [bdb]
• Za 3 „minusy” [-] uczeń otrzymuje ocenę 1 [ndst]

d) W przypadku ćwiczeń i zadań praktycznych oraz zadań domowych ocena ustalana jest na podstawie % prawidłowo wykonanych zadań (wg kryteriów dla prac pisemnych).

e) Za niekompletną pracę domową lub niekompletnie wykonane zadanie podczas lekcji uczeń może otrzymać w dzienniku wpis „plus”[+] z komentarzem, jako informację o konieczności uzupełnienia pracy.

7) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9 a ponadto:
a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z ćwiczenia/zadania na lekcji.

8) INNE
a) Zeszyt przedmiotowy jest obowiązkowy.
b) Uczeń na lekcji informatyki, w celu przechowywania kopii bezpieczeństwa swojej pracy na lekcji, zabezpiecza swoją pracę, np. na dysku w chmurze (online), dysku sieciowym, ewentualnie na pendrive o pojemności min.8GB (biorąc pod uwagę możliwości techniczne sprzętu, na którym uczeń pracuje).
c) Każdy folder/plik ćwiczenia obowiązkowo zawiera nazwę klasy, nazwisko ucznia, a także nr stanowiska, na którym praca została wykonana i nazwę ćwiczenia (wg klucza podanego przez nauczyciela). Prace nieprawidłowo opisane będą traktowane jako niewykonane.
d) Prace domowe należy przesyłać poprzez system dysku sieciowego/dysku w chmurze [online] lub poczty elektronicznej, ewentualnie mogą być zapisane i przyniesione na pendive.
e) Uczeń ma prawo do zgłoszenia 1 raz w semestrze nieprzygotowania się do lekcji (brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji i inne); nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza najpóźniej w trakcie czytania listy obecności; po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. Nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku pracy na lekcji.
f) W trakcie lekcji uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego.

11. EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1. Pierwszoplanowym kryterium oceniania są umiejętności ucznia. Następnie zaangażowanie ucznia w proces nauczania – uczenia się, jego aktywność, utożsamianie się z problematyką i przejawianie zainteresowania. W dalszej kolejności ocenie podlega cały zasób wiedzy.
2. Kryteria oceniania:

Ocena	Umiejętności i aktywność Uczeń:	Wiedza Uczeń:
Celujący	▪ Przedstawia własne koncepcje rozwiązań, działań, ▪ Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, dzieli się tym z grupą	▪ W sposób pełny zdobył wiedzą obwiązujący w zakresie EDB

	▪ Odnajduje analogie wskazuję szanse i zagrożenia określonych rozwiązań ▪ Wyraża własny, krytyczny, twórczy stosunek do omawianych zagadnień ▪ Argumentuje w obronie własnych poglądów, posługując się wiedzą pozaprogramową	
Bardzo dobry	**1.** Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych źródeł informacji **2.** Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy postawione przez nauczyciela **3.** Jest aktywny na lekcjach **4.** Bezbłędnie wykonuje czynności ratownicze, koryguje błędy kolegów **5.** Odpowiednio wykorzystuje sprzęt i środki ratownicze **6.** Sprawnie wyszukuje w różnych źródłach informacje o sposobach alternatywnego działania	**7.** Sprawnie wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów do rozwiązywania zadań z edukacji dla bezpieczeństwa
Dobry	• Samodzielnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji • Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych • Samodzielnie wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu złożoności • Podejmuje wybrane zadania dodatkowe • Jest aktywny w czasie lekcji • Poprawnie wykonuje czynności ratownicze, umie dobrać potrzebny sprzęt	• Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym
Dostateczny	1) Pod kierunkiem nauczyciela wykorzystuje podstawowe źródła informacji 2) Samodzielnie wykonuje proste zadania w trakcie zajęć 3) Przejawia przeciętną aktywność	4) Opanował podstawowe elementy programu, pozwalające na podjęcie w otoczeniu działań ratowniczych i zabezpieczających
Dopuszczający	• Przy pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia,	1) Wykazuje braki w wiedzy, nie

	wykorzystując podstawowe umiejętności	uniemożliwiają one jednak dalszej edukacji i mogą zostać usunięte
Niedostateczny	2) Nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności	3) Wykazuje braki w wiedzy, które uniemożliwiają dalszy rozwój w ramach przedmiotu

3. Uczeń może otrzymać ocenę za:
- ✓ odpowiedź ustną – zakres trzy tematy wstecz
- ✓ praca klasową – po zakończeniu działu programu
- ✓ umiejętności praktyczne
- ✓ aktywność na lekcji
- ✓ zadanie domowe
- ✓ kartkówkę
- ✓ prezentacje
- ✓ konkursy międzyszkolne z zakresu edb

4. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Na lekcjach oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:

STOPIEŃ	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Procentowy wskaźnik poziomu opanowania osiągnięć edukacyjnych uczniów
celujący	cel	6	100%
bardzo dobry	bdb	5	99%-88%
dobry	db	4	87%-75%
dostateczny	dst	3	74%-55%
dopuszczający	dop	2	54% - 40%
niedostateczny	ndst	1	39% i mniej

6. Przy stopniach cząstkowych dopuszcza się używanie znaków „plus” i „minus”, pozwalających dokładnie określić poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

7. Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, dwa razy w ciągu pierwszego półrocza; oraz jeden raz w drugim półroczu. Nie może zgłosić nieprzygotowania przed kartkówką lub przed sprawdzianem.

8. Uzyskane stopnie w poszczególnych formach aktywności ucznia stanowią podstawę stopnia śródrocznego i rocznego.

9. Uczeń jest klasyfikowany z przedmiotu jeżeli posiada 50% plus 1 godzina obecności na lekcjach.

10. Ocenę śródroczną, roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych .

11. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub kartkówce w dzienniku pojawia się cyfra „ -” (informacja dla rodzica). Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków na ogólnych zasadach.

12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych form działalności :

Kategoria	waga
Sprawdzian (w tym praktycznych umiejętności)	4
Odpowiedź ustna	2
kartkówka	3
Referat, prezentacja	3
PRACANA LEKCJI	1
Zadanie domowe 1	1
Zadanie domowe 2	2
Projekt	3
Konkursy międzyszkolne z edb	5

12. RELIGIA

a. **Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania:**
   i. Ilość i jakość prezentowanych wiadomości.
   ii. Zainteresowanie i stosunek do przedmiotu.
   iii. Pilność, systematyczność i frekwencja na zajęciach
   iv. Umiejętność zastosowania poznanych wiadomości w życiu.
   v. Postawa - kontrola i ocena w religii nie dotyczy wyłącznie sprawdzenia wiadomości, lecz także wartościowania umiejętności, postaw, zdolności twórczych, rozwoju zainteresowań, motywacji uczenia się, a głównie kształtowania cech charakteru, woli, odpowiedzialności za swoje czyny, pracowitości, kultury osobistej, zgodności postępowania z przyjętą wiarą.
   vi. Katechizm i pacierz: ocena ze znajomości podstawowych prawd wiary

vii. Umiejętność korzystania z Pisma św.
viii. Zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, rekolekcji szkolnych, zaangażowanie w przygotowanie gazetek szkolnych, udział w konkursach religijnych, współpraca ze wspólnotą parafialną.

b. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich wagi:

i. Sprawdzian 1 (powyżej 8 jednostek lekcyjnych) – 4
ii. Poprawa sprawdzianu 1 - 4
iii. Sprawdzian 2 (biblijny) – 3
iv. Poprawa sprawdzianu 2 –(biblijny) - 3
v. Test – 2
vi. Poprawa testu - 2
vii. Kartkówka (od 1 do 3 lekcji) – 2
viii. Ćwiczenie duże – 3
ix. Odpowiedź – 2
x. Zadanie domowe 1 (małe) – 1
xi. Zadanie domowe 2 (duże) – 2
xii. Poprawa zadania domowego 2 (duże) - 2
xiii. Praca na lekcji – 1
xiv. Aktywność – 1
xv. Konkursy, olimpiady (w zależności od rangi, osiągnięć) – od 1 do 6
xvi. Projekt (praca semestralna) – 4
xvii. Ewangelia niedzielna – 4

c. Szczegółowe kryteria oceniania prac pisemnych

Punkty przelicza się na oceny wg skali:

100% celujący
95 – 99% bardzo dobry +
90 – 94% bardzo dobry
85 – 89% bardzo dobry –
80 – 84% dobry +
75 – 79% dobry
70 – 74% dobry –
65 – 69% dostateczny +
55 – 64% dostateczny
50 – 54% dostateczny –
45 – 49% dopuszczający +
40 – 44% dopuszczający
35 – 39% dopuszczający –

d. Ogólne kryteria oceny:

i. Ocena **NIEDOSTATECZNA**
Katechizowany:
1. Wykazuje rażący brak wiadomości programowych.
2. Nie potrafi logicznie powiązać podawanych wiadomości.

3. Prezentuje zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
4. Wykazuje zupełny brak umiejętności stosowania zdobytej wiedzy.
5. Podczas przekazywania informacji popełnia bardzo liczne błędy.
6. Prezentuje rażąco niepoprawny styl wypowiedzi.
7. Nie wykazuje się znajomością pacierza.

ii. Uwarunkowania osiągania oceny **DOPUSZCZAJĄCEJ**

Katechizowany:

1. Opanował konieczne pojęcia religijne.
2. Luźno wiąże ze sobą wiadomości programowe.
3. Prezentuje mało zadawalający poziom postaw i umiejętności.
4. Wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień.
5. Wykazuje brak podstawowej umiejętności wyjaśniania zjawisk.
6. Nie potrafi stosować wiedzy, nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Podczas przekazywania wiadomości popełnia liczne błędy, wykazuje niepoprawny styl wypowiedzi, ma trudności z wysławianiem się.
8. Prowadzi zeszyt, ale z brakami notatek
9. Posiada problemy ze znajomością pacierza.

iii. Uwarunkowania osiągania oceny **DOSTATECZNEJ**

Katechizowany:

1. Opanował łatwe, całkowicie niezbędne wiadomości, postawy i umiejętności.
2. Prezentuje podstawowe treści materiału programowego z religii.
3. Wykazuje się wiadomościami podstawowymi, które łączy w logiczne związki.
4. Dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela.
5. Potrafi – przy pomocy nauczyciela – wykorzystać zdobyte wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych.
6. W przekazywaniu wiadomości z religii popełnia niewielkie i nieliczne błędy.
7. Prezentuje małą kondensację wypowiedzi.
8. Wykazuje się podstawową znajomością pacierza i katechizmu.
9. W jego zeszycie występują sporadyczne braki notatek i prac domowych.
10. Prezentuje przeciętną pilność, systematyczność i zainteresowanie przedmiotem.

iv. Uwarunkowania osiągania oceny **DOBREJ**

Katechizowany:

1. Spełnia wymagania określone w zakresie oceny dostatecznej.

2. Opanował materiał programowy z religii.
3. Prezentuje wiadomości powiązane związkami logicznymi.
4. Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wskazane przez nauczyciela.
5. Stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela.
6. Podczas wypowiedzi nie popełnia rażących błędów stylistycznych.
7. Wykazuje się dobrą znajomością pacierza.
8. W zeszycie posiada wszystkie notatki i prace domowe.
9. Podczas lekcji wykorzystuje określone pomoce (Pismo św., podręcznik, zeszyt i inne).
10. Systematycznie uczestniczy w zajęciach religii.
11. Jest zainteresowany przedmiotem.
12. Włącza się w przeżycia i dynamikę roku liturgicznego.
13. Wykazuje się dobrą umiejętnością stosowania zdobytych wiadomości.
14. Jego postawa nie budzi wątpliwości.
15. Stara się być aktywny podczas lekcji.

v. Uwarunkowania osiągania oceny **BARDZO DOBREJ**

Katechizowany:

1. Spełnia wymagania określone w zakresie oceny dobrej.
2. Opanował pełny zakres wiedzy, postaw i umiejętności określony poziomem nauczania religii.
3. Prezentuje poziom wiadomości powiązanych ze sobą w logiczny układ.
4. Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela.
5. Umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
6. Wykazuje się właściwym stylem wypowiedzi.
7. Wykazuje bardzo dobrą znajomość pacierza i katechizmu.
8. Wzorowo prowadzi zeszyt i odrabia prace domowe.
9. Aktywnie uczestniczy w religii.
10. Jego postępowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń.
11. Jest pilny, systematyczny, zainteresowany przedmiotem.
12. Odpowiedzialnie włącza się w dynamikę i przeżycia roku liturgicznego.
13. Stara się być świadkiem wyznawanej wiary.
14. ocenie bardzo dobrej mogą decydować również inne indywidualne osiągnięcia ucznia, kwalifikujące do tej oceny.

vi. Uwarunkowania osiągania oceny **CELUJĄCEJ**

Katechizowany:

1. Spełnia wymagania określone w zakresie oceny bardzo dobrej.
2. Wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program religii własnego poziomu edukacji.

3. Prezentuje wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
4. Samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
5. Wykazuje się właściwym stylem wypowiedzi, swobodą w posługiwaniu się terminologią przedmiotową i inną.
6. Włącza się w prace pozalekcyjne, np. w przygotowanie rekolekcji szkolnych, gazetek religijnych, montaży scenicznych, pomocy katechetycznych itp.
7. Uczestniczy w konkursach wiedzy religijnej.
8. Twórczo uczestniczy w życiu organizacji i ruchów katolickich, szczególnie na terenie szkoły.
9. Jego pilność, systematyczność, zainteresowanie, stosunek do przedmiotu jest wzorem dla innych.
10. Poznane prawdy wiary stosuje w życiu.

Na ocenę celującą mogą wskazywać również inne indywidualne osiągnięcia ucznia, kwalifikujące do tej oceny.

5) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9

13. WYCHOWANIE FIZYCZNE

1) Cele oceniania z Wychowania Fizycznego.

Celem oceny z wychowania fizycznego jest zmotywowanie ucznia do systematycznej pracy nad własnym ciałem, zrozumienie przez ucznia mechanizmu funkcjonowania ludzkiego organizmu, wyrobienie nawyku świadomego, aktywnego uczestnictwa w szeroko rozumianej kulturze fizycznej, dbałość o zdrowie i higienę poprzez prawidłowe odżywianie i aktywny tryb życia.

2) Główne składniki oceniania:

Uczeń otrzymuje średnią ocenę z 4 obszarów:

i. Systematyczności (postawy):
   - odpowiedni zmienny strój sportowy w tym (zmienne obuwie sportowe) , zaangażowanie i stosunek do przedmiotu i nauczyciela
   - kultura i higiena osobista
   - dyscyplina podczas zajęć

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć (m.in. związane włosy, brak biżuterii)
- punktualność
- postawa „fair play”

ii. Aktywności bieżącej:
- aktywny i systematyczny udział w lekcji
- zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń i zadań na miarę swoich maksymalnych możliwości
- pomoc na lekcji i współpraca z grupą
- prowadzenie rozgrzewki
- współuczestnictwo w prowadzeniu lekcji

iii. Umiejętności ruchowe oceniane na podstawie sprawdzianów ustalanych przez nauczyciela.

iv. Aktywności dodatkowej – udział w zawodach sportowych, pomoc przy organizacji imprez sportowych, systematyczne treningi w klubie sportowym

Z każdego powyższego obszaru nauczyciel wystawia ocenę lub oceny, a ocena końcowa jest średnią z tych 4 obszarów.

Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu ruchowego (umiejętności) w okresie 2 tygodni od wystawienia oceny lub zera za niewykonanie ćwiczenia

3) Wagi ocen za dany obszar w dzienniku elektronicznym:

1. **Postawy** (minimum jedna ocena w semestrze) – **5** – kolor gold.
2. **Umiejętności** (ocena za każdy sprawdzian) – **1** – kolor red.
3. **Aktywność bieżąca** – **3** – kolor mediumorchid
4. **Aktywność dodatkowa** (ocena za udział w zawodach sportowych oraz systematycznych treningach klubowych) – **4** – kolor darkorange.

4) KRYTERIA OCENIANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

Celujący	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada wymagany przez nauczyciela strój sportowy oraz zmienne czyste obuwie sportowe, ma sporadyczne zwolnienia z zajęć. Prawidłowo wykonuje wszystkie zadania, ćwiczenia i polecenia nauczyciela, współpracuje z zespołem, przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej, gry „fair play", samodzielnie prowadzi fragmenty lekcji, sędziuje. **Umiejętności** – zaliczył wszystkie sprawdziany i uzyskał dobre i bardzo dobre wyniki. **Dodatkowa aktywność sportowa** – uczestniczy w rozgrywkach szkolnych i między szkolnych oraz dodatkowych zajęciach sportowych, uzyskuje znaczące wyniki sportowe.
Bardzo dobry	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń prawie zawsze jest przygotowany, zwolnienia nie przekraczają 20% godzin zajęć w semestrze, zdarzają mu się niewielkie uchybienia takie jak braki stroju, czy spóźnienia – nie więcej jednak niż trzy w semestrze. Stawiane mu zadania i ćwiczenia wykonuje na miarę swoich możliwości, współpracuje z zespołem, przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej, gry „fair play". **Umiejętności** – zaliczył wszystkie sprawdziany i uzyskał dobre i średnio dobre wyniki. **Dodatkowa aktywność sportowa** – uczestniczy w rozgrywkach szkolnych i szkolnych imprezach rekreacyjno-sportowych, uczęszcza na dodatkowe zajęcia sportowe lub pozaszkolne.
Dobry	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń z reguły jest przygotowany do zajęć, zdarzają mu się braki stroju czy spóźnienia – nie więcej jednak niż sześć w semestrze. Ma bardzo dużo zwolnień, które stanowią 30% godzin zajęć w semestrze. Zdarza się, że stawiane mu zadania i ćwiczenia wykonuje niedbale, popada w konflikty i wykazuje braki w przestrzeganiu ustalonych zasad. **Umiejętności** – nie zaliczył jednego sprawdzianu i nie uzupełnił go w ustalonym terminie **Dodatkowa aktywność sportowa** – uczestniczy w szkolnych imprezach rekreacyjno-sportowych.

Dostateczny	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, braki stroju stanowią ponad 30% godzin zajęć w semestrze. Często uchyla się od wykonywania stawianych mu zadań i ćwiczeń, jest niedbały, popada w konflikty i wykazuje braki w wychowaniu oraz przestrzeganiu ustalonych zasad. **Umiejętności** – nie przystąpił do połowy sprawdzianów i nie starał się je uzupełnić w innym wskazanym przez nauczyciela terminie. **Dodatkowa aktywność sportowa** – nie uczestniczy
Dopuszczający	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, braki stroju stanowią 50% godzin zajęć w semestrze. Ignoruje polecenia nauczyciela, popada w konflikty i wykazuje braki w wychowaniu oraz przestrzeganiu ustalonych zasad. **Umiejętności** – nie przystąpił do większości sprawdzianów i nie starał się je uzupełnić w innym wskazanym przez nauczyciela terminie. **Dodatkowa aktywność sportowa** – nie uczestniczy
Niedostateczny	**Postawa wobec przedmiotu** – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, braki stroju stanowią ponad 50% godzin zajęć w semestrze. Ignoruje polecenia nauczyciela, popada w konflikty i wykazuje braki w wychowaniu oraz przestrzeganiu ustalonych zasad. **Umiejętności** – nie przystąpił do sprawdzianów i nie starał się je uzupełnić w innym wskazanym przez nauczyciela terminie. **Dodatkowa aktywność sportowa** – nie uczestniczy

14. BIZNES I ZARZĄDZANIE

1) GŁÓWNE SKŁADNIKI STANOWIĄCE PRZEDMIOT OCENIANIA:

- stosowanie terminologii ekonomicznej;
- rozumienie i wyjaśnianie procesów ekonomicznych;
- odczytywanie i porównywanie informacji przedstawionej w formie tekstu, tabeli, wykresu, schematu;
- formułowanie wniosków, przewidywanie skutków decyzji ekonomicznych;
- przetwarzanie informacji, np. konstruowanie tabeli, wykresu, schematu;
- umiejętność prezentowania wyników swojej pracy/ projektu;

- umiejętność wykorzystania wiadomości i wiedzy w zadaniach praktycznych;
- aktywne uczestnictwo w zajęciach itp.;

2) KATEGORIE I WAGI OCEN

a)

Kategoria	Opis	Waga
Sprawdzian	4 jednostki lekcyjne i więcej	4
Kartkówka	do 3 jednostek lekcyjnych	3
Test	Jednokrotnego wyboru i in.	2
Ćwiczenie	Duże, realizowane na lekcji, ew. dokończone w domu	2
Odpowiedź	ustna, pisemna	2
Zadanie domowe 2	Duże np. praca, kilka ćwiczeń	2
Zadanie domowe 1	Małe np. 1-2 ćwiczeń	1
Praca na lekcji	Np. w grupach lub korzystając z książki i zeszytu	1
Aktywność	Uczeń może otrzymać ocenę, plusa lub minusa	1
Projekt	Przygotowanie prezentacji, prezentacja przed klasą, lekcja odwrócona, projekt na zadany temat itp. zrealizowane indywidualnie lub	1-5 O wadze decyduje nauczyciel w zależności od rangi projektu, trudności, wkładu pracy

	grupowo.	
Konkursy, olimpiady itp.		1-6 O wadze decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę rangę konkursu, zdobyte miejsce itp.

b) ZAMIANA PLUSÓW I MINUSÓW NA OCENĘ Z AKTYWNOŚCI

Podczas zajęć uczeń może otrzymywać plusy (+) za aktywny udział w zajęciach, zadania domowe, ćwiczenia itp.

W przypadku braku aktywności (nie potrafi omówić i/lub wymienić wcześniej omawianych treści,)uczeń może otrzymać minus (-).

Trzy minusy zamieniane są na ocenę niedostateczną (1) z aktywności na lekcji.

Przy zamianie plusów i minusów na oceny: jeden minus oznacza utratę jednego plusa, a jeden plus znosi jeden minus.

Wszystkie plusy są zamieniane na ocenę w porozumieniu z uczniem.

Plusy i minusy są przeliczane według tabeli:

Ocena/Stopień	Ilość plusów/minusów do uzyskania określonego stopnia
Celujący (cel)	+++++++
Bardzo dobry + (bdb+)	++++++
Bardzo dobry (bdb)	+++++
Dobry + (db+)	++++
Dobry (db)	+++
Dostateczny + (dst+)	++
Niedostateczny	- - -

3) OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

Celujący	• samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia • biegle posługuje się posiadaną wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, • proponuje rozwiązania nietypowe • wykonał wszystkie zadania w ciągu roku szkolnego wymagane przez nauczyciela lub/i • osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach czy grach ekonomicznych
Bardzo dobry	• opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania z danych zajęć edukacyjnych; • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
Dobry	• dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; • samodzielnie poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
Dostateczny	• nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; • rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
Dopuszczający	• ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki; • rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

Niedostateczny	• nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych; • nie rozwiązuje (nie wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności.

Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi do otrzymania określonego stopnia na danym poziomie kształcenia uczniowie zapoznawani są na lekcji organizacyjnej.

4) SZCZEGÓŁOWA PREZENTACJA FORM KONTROLI WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

a) SPRAWDZIAN LUB INNE FORMY KONTROLI WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI NIE UJĘTE PONIŻEJ SZCZEGÓŁOWĄ SKALĄ (§ 99a pkt 14 ppkt 4):

- jest zapowiadany co najmniej tydzień wcześniej z wpisem do dziennika lekcyjnego, a poprzedza go lekcja powtórzeniowa,
- obejmuje wiadomości i umiejętności z większej części materiału, podanej w zapowiedzi.
- punktacja jest obliczana na podstawie poniższej tabeli:

OCENA	WSKAŹNIK PROCENTOWY
cel	100
bdb	99-96
bdb-	95-90
db+	89-85
db	84-80
db-	79-75
dst+	74-66
dst	65-55
dst-	54-50
dop+	49-46
dop	45-40
dop-	39-35
ndst	<35

b) KARTKÓWKA LUB INNE FORMY KONTROLI WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI OCENIANE W SKALI 5 PUNKTOWEJ

KARTKÓWKA:

- nie musi być zapowiedziana,
- trwa od 5 do 15 minut,
- obejmuje 1 – 3 jednostek lekcyjnych,
- punktacja jest obliczana na podstawie poniższej tabeli:

OCENA	PUNKTY	WSKAŹNIK PROCENTOWY
cel	5	100
bdb	<5,00 =>4,75	<100 =>95
db+	<4,75 =>4,5	<95 =>90
db	<4,5 =>4,25	<90 =>85
db-	<4,25 3,75	<85 =>75
dst+	<3,75 =>3,5	<75 =>70
dst	<3,5 =>3,25	<70 =>65
dst-	<3,25 =>2,75	<65 =>55
dop+	<2,75 =>2,5	<55 =>50
dop	<2,5 =>2,25	<50 =>45
dop-	<2,25 =>1,75	<45 =>35
ndst	<1,75	<35

Legenda:

„<” oznacza „mniej niż”

„>” oznacza „więcej niż”

„<=” oznacza „mniej niż lub równe”
„=>” oznacza „równe lub więcej niż”

c) KARTKÓWKA, TEST LUB INNE FORMY KONTROLI WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI OCENIANE W SKALI 15 PUNKTOWEJ
KARTKÓWKA / TEST

- nie musi być zapowiedziana/y,
- trwa od 5 do 15 minut,
- obejmuje 1 – 3 jednostek lekcyjnych,
- punktacja jest obliczana na podstawie poniższej tabeli:

OCENA	PUNKTY	WSKAŹNIK PROCENTOWY
cel	15	100
bdb	14	<100 =>93,33
db+	13	<93,33 =>86,66
db	12	<86,66 =>80,00
db-	11	<80,00 =>73,33
dst+	10	<73,33 =>66,66
dst	9	<66,66 =>60,00
dst-	8	<60,00 =>53,33
dop+	7	<53,33 =>46,66
dop	6	<46,66 =>40,00
dop-	5	<40,00 =>33,33
ndst	<5	<33,33

d) ODPOWIEDŹ USTNA

- Ocenie podlegają następujące elementy odpowiedzi:

    - zawartość rzeczowa,
    - umiejętność formułowania myśli,
    - stosowanie terminologii,
    - zgodność z poziomem wymagań na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji semestralnej i rocznej,
    - umiejętność ilustrowania wypowiedzi poprzez wykorzystanie pomocy naukowych (mapy, tablice graficzne, itp.).
- punktacja tak jak w przypadku kartkówki.

e) ZADANIE DOMOWE

- w zależności od potrzeb,
- jeśli nie została zadana określona praca domowa, uczeń ma obowiązek zapoznania się z bieżącym rozdziałem w podręczniku, omówionym w czasie lekcji,
- zadając pracę domową nauczyciel określa wymagania formalne związane z jej wykonaniem,
- uczeń ma obowiązek przestrzegać terminu i sposobu wykonania pracy domowej,
- praca musi być poprawna pod względem merytorycznym, gramatycznym i ortograficznym,
- prace domowe mogą mieć charakter krótkich zadań, związanych z przygotowaniem do kolejnej lekcji lub ćwiczenia niezbędnego do utrwalenia nabytych na lekcji umiejętności i wiedzy, zgromadzenia materiałów, wykonania prac plastycznych,
- nauczyciel sprawdza wykonanie pracy w określonym terminie (w ciągu 1 – 2 lekcji),
- znak graficzny tzw. „parafka” oznacza, że nauczyciel sprawdzał wykonanie pracy, ale nie sprawdzał zawartości merytorycznej.

f) PRACE DŁUGOTERMINOWE

- w zależności od potrzeb,
- warunki przygotowania pracy długoterminowej (projekt, referat, wypracowanie, folder, gazetka tematyczna, itd.) będą określane wraz z przedstawieniem jej zakresu tematycznego,
- niewykonanie pracy długoterminowej zostaje odnotowane przez nauczyciela za pomocą oceny niedostatecznej.

g) KRYTERIA OCENY PRAC PLASTYCZNYCH

- trafność doboru środków ekspresji plastycznej do postawionego problemu, zadanego tematu 1 pkt.
- zgodność z tematem 1 pkt.
- staranność wykonania 1 pkt.
- pomysłowość 1 pkt.
- zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę 1 pkt.

5) POPRAWIANIE OCEN: odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9

6) TRYB UZYSKANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

Uczeń chcąc uzyskać roczną ocenę wyższą niż przewidywana ustala z nauczycielem zakres materiału do zaliczenia.

Brane będzie pod uwagę:

- wykonanie wszystkich wymaganych przez nauczyciela prac - zaliczenie 0/nb
- stosowne zachowanie na lekcjach,
- posiadanie plusów i/lub ocen z aktywności,
- rozwiązanie dodatkowych zadań przygotowanych przez nauczyciela tematycznie związanych z przedmiotem i uzyskanie z tego kolejnej oceny.

14. WSTĘP DO PSYCHOLOGII

1) GŁÓWNE SKŁADNIKI STANOWIĄCE PRZEDMIOT OCENIANIA:
   a) zakres wiadomości i umiejętności,
   b) rozumienie materiału, procesów i zjawisk
   c) umiejętność wykorzystania i zastosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
   d) prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem,
   e) poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych,
   f) umiejętność pracy w grupie,
   g) poprawne interpretowanie związków przyczynowo-skutkowych, formułowanie wniosków, prezentowanie swojego stanowiska i uzasadnianie go,
   h) kultura przekazywania wiadomości,
   i) systematyczność w nauce, samodzielność i aktywność podczas lekcji, kreatywne podejście do zadań i problemów, odrabianie zadań domowych, samodzielna praca pozalekcyjna, zaangażowanie w proces uczenia się
   j) inne, zgodne ze specyfiką przedmiotu.

2) SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH
   a) sprawdzian,
   b) kartkówka, test,
   c) odpowiedź ustna,
   d) zadania/ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas lekcji,
   e) aktywność na lekcji,
   f) prace domowe,
   g) zadania dodatkowe,

h) referaty, prezentacje, w tym - **obowiązkowy projekt przedmiotowy** [praca indywidualna lub w zespole, max.4-osobowym]
i) inne formy aktywności (zadania dodatkowe, konkursy, wykonanie pomocy dydaktycznych, itp.)

3) OGÓLNE KRYTERIA OCENY:
a) Ocena celująca (6)
Uczeń:
- wykazuje się pogłębioną znajomością pojęć z obszaru zainteresowań psychologii,
- rozumie terminologię zawartą w specjalistycznych tekstach naukowych, umiejętne i celowo ją wykorzystuje
- zna i potrafi samodzielnie zastosować omawiane metody badawcze w rozwiązywania problemów
- potrafi samodzielnie zaprojektować, przeprowadzić oraz ocenić badanie naukowe,
- zna i stosuje zasady etyki w prowadzeniu badań i eksperymentów,
- podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy,
- terminowo i sumiennie wywiązuje się z wymagań stawianych przez nauczyciela,
- wykazuje stałą aktywność na zajęciach,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych w bieżącym roku szkolnym.

b) Ocena bardzo dobra (5)
Uczeń:
- wykazuje się bardzo dobrą znajomością pojęć i obszaru zainteresowań psychologii
- rozumie terminologię z zakresu psychologii i pedagogiki, umiejętnie i celowo ją wykorzystuje,
- zna i potrafi zastosować omawiane metody badawcze do rozwiązywania problemów,
- potrafi zaprojektować, przeprowadzić oraz ocenić badanie naukowe,
- zna i stosuje zasady etyki w prowadzeniu badań i eksperymentów,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów,
- terminowo i sumiennie wywiązuje się z wymagań stawianych przez nauczyciela,
- wykazuje aktywność na zajęciach,

c) Ocena dobra (4)
Uczeń:
- wykazuje się dobrą znajomością pojęć i obszaru zainteresowań psychologii,
- rozumie podstawową terminologię z zakresu psychologii i pedagogiki, potrafi ją wykorzystać we wnioskowaniu, zna omawiane metody badawcze,
- uczestniczy w projektowaniu, przeprowadzaniu oraz ocenie badania naukowego, zna zasady etyki w prowadzeniu badań i eksperymentów

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów,
- terminowo wywiązuje się z wymagań stawianych przez nauczyciela,
- wykazuje aktywność na zajęciach.

d) Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- wykazuje się dostateczną znajomością pojęć i obszaru zainteresowań psychologii,
- rozumie podstawową terminologię z zakresu psychologii,
- zna podstawowe metody badawcze,
- uczestniczy w projektowaniu, przeprowadzaniu oraz ocenie badania naukowego,
- zna podstawowe zasady etyki w prowadzeniu badań i eksperymentów,
- potrafi w miarę poprawnie zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów,
- wywiązuje się z wymagań stawianych przez nauczyciela.

e) Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- posiada słabą znajomość pojęć i obszaru zainteresowań psychologii,
- potrafi wyjaśnić wybrane terminy z zakresu psychologii,
- uczestniczy w projektowaniu doświadczeń,
- wywiązuje się z wymagań stawianych przez nauczyciela

f) Ocena niedostateczna (1)

Uczeń nie opanował wymagań określonych na ocenę dopuszczającą;

- wykazuje braki w opanowaniu podstawowej terminologii naukowej;
- nie podejmuje prób wnioskowania i oceniania lub czyni to nieumiejętnie i z poważnymi błędami;
- nie potrafi pracować w zespole, przeszkadza tym, którzy starają się pracować, nie wykonuje zadanej pracy, nie stara się o potrzebne materiały;
- nie angażuje się w działania grupy nawet pod presją jej członków.

4) SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA. WAGI OCEN

a) Konkursy, olimpiady – szkolne od 2 do 3, pozaszkolne od 4 do 5 (decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę rangę konkursu, zdobyte miejsce itp.)
b) Realizacja projektu przedmiotowego – 5 (**klasa II – projekt całoroczny**)
c) Sprawdzian wiadomości – 4
d) Prezentacja – 3
e) Prowadzenie lekcji – 3
f) Kartkówka – 2
g) Test – 2
h) Odpowiedź ustna – 2
i) Zadanie domowe – 2
j) Zadanie indywidualne – 2
k) Zadanie dodatkowe – 2
l) Praca w grupie na lekcji – 1
m) Praca indywidualna na lekcji [ćwiczenie, zadanie praktyczne] – 1

n) Aktywność na lekcji - 1

5) SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA PRAC PISEMNYCH I INNYCH

a) **sprawdziany, kartkówki, testy i inne prace pisemne** – ocena zależna jest od % poprawnie udzielonych odpowiedzi (liczby zdobytych punktów):
0% - 39% niedostateczny [1]
40% -44% dopuszczający [2]
45%-49% dopuszczający plus [2+]
50% -54% dostateczny minus [3-]
55% -64% dostateczny [**3**]
65% -69% dostateczny plus [3+]
70% -74% dobry minus [4-]
75% -79% dobry [4]
80% -84% dobry plus [4+]
85% -89% bardzo dobry minus [5-]
90% -96% bardzo dobry [5]
97% - 100 celujący [6]

b) Inne formy sprawdzania wiedzy – ocena uwzględnia treści merytoryczne i wkład pracy ucznia

c) Aktywność na lekcji
Za pracę na lekcji uczeń może otrzymać ocenę [większe zadanie] lub „plus" [+] – małe zadanie.
Za brak pracy na lekcji - ocenę niedostateczną [większe zadanie] lub „minus" [-] mniejsze zadanie.
- Za 5 „plusów" [+] uczeń otrzymuje ocenę 5 [bdb]
- Za 3 „minusy" [-] uczeń otrzymuje ocenę 1 [ndst]

d) W przypadku ćwiczeń i zadań praktycznych oraz zadań domowych ocena ustalana jest na podstawie % prawidłowo wykonanych zadań (wg kryteriów dla prac pisemnych).

e) Za niekompletną pracę domową lub niekompletnie wykonane zadanie podczas lekcji uczeń może otrzymać w dzienniku wpis „plus"[+] z komentarzem, jako informację o konieczności uzupełnienia pracy.

6) PROJEKT PRZEDMIOTOWY (klasa druga)
Każdy uczeń realizuje projekt przedmiotowy, za który otrzymuje ocenę na koniec roku szkolnego. Projekt może być realizowany jednoosobowo lub w zespole, max.4-osobowym (trzeba jednak wykazać stopień zaangażowania w pracę każdego z uczestników grupy).
Uczniowie samodzielnie określają temat realizowanego projektu do końca października br.
Projekt musi dotyczyć jednego lub grupy zjawisk psychologicznych.
Projekt musi zawierać - podbudowę teoretyczną, część badawczą, opis i wyjaśnienie zjawiska.

a) Temat i krótkie uzasadnienie, dlaczego warto zagadnienie zaprezentować.
b) Część teoretyczna, informacje – czyli, co inni już na ten temat ustalili.
c) Część badawcza:
- można dokonać badania bezpośredniego,

- można wykorzystać narzędzie internetowe.

d) Prezentacja wyników, wnioski.

Formę pracy i sposób prezentacji efektów projektu określają osoby biorące udział w jego realizacji. Wszystkie elementy projektu można na bieżąco konsultować z
nauczycielem.
Termin prezentacji projektu - od połowy maja, po zakończeniu głównej części matur.
Konsultacje dot. Projektu – w ciągu całego roku.

8) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7-9

9) INNE
   a) Zeszyt przedmiotowy jest obowiązkowy.
   b) Prace domowe należy przedstawić w formie pisemnej, ewentualnie – w uzasadnionych przypadkach - przesyłać poprzez system poczty elektronicznej.
   c) Uczeń ma prawo do zgłoszenia 1 raz w semestrze nieprzygotowania się do lekcji (brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji i inne); nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza najpóźniej w trakcie czytania listy obecności; po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. Nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku pracy na lekcji.
   d) W trakcie lekcji uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego.

15. ZAJĘCIA ARTYSTYCZNE

1) Cele oceniania:

Zajęcia artystyczne takie jak: plastyka i muzyka są grupą przedmiotów, w których system oceniania stanowi problem złożony, trudny i często niejednoznaczny. Ocena z zajęć artystycznych powinna być elementem motywacyjnym i zachętą a nie egzekwowanie szczegółowej wiedzy. Należy doceniać aktywne uczestnictwo w zajęciach. Ocena ostateczna nie może być średnią arytmetyczną wyprowadzoną z ocen.

2) Składniki stanowiące przedmiot oceniania:

a) Przygotowanie do lekcji
b) Aktywne uczestnictwo w zajęciach
c) Twórcze i samodzielne rozwiązywanie problemów
d) Praca własna- przygotowanie referatów i lekcji autorskich, zadań domowych
e) Uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i poza nią

3) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

a) Aktywność na lekcji – nagradzana plusami, za trzy plusy ocena bardzo dobra
b) Pokaz talentów artystycznych
c) Odpowiedź ustna
d) Praca domowa
e) Przygotowanie do zajęć
f) Prezentacja na forum klasy na wybrany temat
g) Lekcja autorska
h) Projekt – praca zespołowa
i) Sprawdzian
j) Kartkówka

4) Ogólne kryteria oceny:

a) Stopień **celujący (6)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania zajęć artystycznych, samodzielnie, twórczo i sprawnie posługiwał się wiedzą i umiejętnościami dla celów praktycznych i teoretycznych, bardzo aktywnie uczestniczył w życiu artystycznym szkoły(występy muzyczne, koncerty, wystawy itd.), reprezentował i promował szkołę na zewnątrz;
b) Stopień **bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania zajęć artystycznych, nie popełnił błędów merytorycznych oraz sprawnie posługiwał się wiedzą i umiejętnościami, aktywnie uczestniczył w lekcjach praktycznych i w życiu artystycznym szkoły;
c) Stopień **dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie było pełne, ale nie prognozuje żadnych problemów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia w zakresie zajęć artystycznych;
d) Stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania zajęć artystycznych, co może oznaczać problemy z opanowaniem kolejnych, trudniejszych treści kształcenia, uczeń nie wykazywał znacznej chęci w praktycznych zajęciach np. śpiew, prace plastyczne;
e) Stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania zajęć artystycznych było niewielkie, nie uczestniczył aktywnie na zajęciach a działania podejmował w znikomym stopniu;
f) Stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnił oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, lekceważąco odnosił się do przedmiotu, nie wykonywał najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazał chęci poprawy
.

5) Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9, a ponadto:

Prace plastyczne powinny być oddane w ciągu 2 tygodni.

6) Kategorie i wagi ocen:

a) Aktywna praca na lekcji (pokaz talentów artystycznych):waga-5
b) Aktywność na lekcji (z 3 plusów) : waga 1
c) Udział w dyskusjach, odpowiedzi ustne: waga-2
d) Prace domowe (prace plastyczne i inne): waga-2
e) Przygotowanie do zajęć: waga-1
f) Udział w uroczystościach szkolnych: waga-5
g) Udział w zajęciach pozalekcyjnych (co dwa miesiące) - nauka gry na gitarze: waga-5
h) Aktywny udział w życiu kulturalnym poza szkołą- dodatkowe zajęcia w szkole muzycznej, ognisku muzycznym, domu kultury lub gra w zespole muzycznym: waga- 5
i) Sprawdzian – waga 4
j) Kartkówka- waga 3
k) Prezentacja – waga 3
l) Lekcja autorska – waga 4
m) Projekt – praca zespołowa – waga 3

16. PODSTAWY DIETETYKI I PSYCHODIETETYKI

1. **Specyficzne składniki stanowiące przedmiot oceniania**:
   a) Znajomość klasyfikacji diet
   b) Umiejętność wyliczania BMI, CPM i PPM
   c) Znajomość składników odżywczych i narządów związanych z trawieniem
   d) Umiejętność układania jadłospisów o określonej kaloryczności
   e) Znajomość chorób dietozależnych
   f) Wskazanie związku między jedzeniem emocjonalnym a zaburzeniami odżywiania
   g) Umiejętność posługiwania się siatkami centylowymi, tabelami i odczytywania etykiet produktów spożywczych
   h) Samodzielne przeprowadzanie doświadczeń chemicznych mających na celu wykrywanie składników odżywczych w produktach spożywczych
   i) Bezpieczne i samodzielne komponowanie posiłków o określonej kaloryczności i zawartości składników odżywczych
   j) Umiejętność wyodrębniania problemów emocjonalnych, psychologicznych w procesie zmiany nawyków żywieniowych

2. **Sposoby sprawdzania osiągnięć**:
   a) Aktywność na lekcji – nagradzana plusami, za trzy plusy ocena bardzo dobra
   b) Praca na lekcji – rozwiązywania zadań, kart pracy
   c) Referat – prezentacja na forum klasy na wybrany temat
   d) Test – obejmujący większą partię materiału, zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem

e) Projekt – praca zespołowa

2. **W przypadku testów i prac pisemnych przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:**

100% - 97%	ocena celująca,
96% - 90%	ocena bardzo dobra,
89% - 85%	ocena bardzo dobra (-),
84% - 80%	ocena dobra (+),
79% - 75%	ocena dobra,
74% - 70%	ocena dobra (-),
69% - 65%	ocena dostateczna (+),
64% - 55%	ocena dostateczna,
54% - 50%	ocena dostateczna (-),
49% - 40%	ocena dopuszczająca,
39% - 0%	ocena niedostateczna.

3. **Kategorie i wagi ocen**
   a) Aktywność 1
   b) Praca na lekcji 2
   c) Referat 2
   d) Test 3
   e) Projekt 3

4. **Ogólne kryteria oceny:**

   g) Stopień **celujący (6)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania dietetyki, samodzielnie, twórczo i sprawnie posługiwał się wiedzą i umiejętnościami dla celów praktycznych i teoretycznych, bardzo aktywnie uczestniczył w zajęciach, dzielił się wiedzą i wiadomościami wykraczającymi poza zakres materiału, angażował się w dodatkowe projekty, konkursy z zakresy żywienia
   h) Stopień **bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania dietetyki, nie popełnił błędów merytorycznych oraz sprawnie posługiwał się wiedzą i umiejętnościami, aktywnie uczestniczył w lekcjach;
   i) Stopień **dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie było pełne, ale nie prognozuje żadnych problemów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia w zakresie zajęć z dietetyki;
   j) Stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania, co może oznaczać problemy z opanowaniem kolejnych, trudniejszych treści kształcenia, uczeń nie wykazywał znacznej chęci do udziału w zajęciach
   k) Stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania było niewielkie, nie uczestniczył aktywnie na zajęciach a działania podejmował w znikomym stopniu;

l) Stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnił oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, lekceważąco odnosił się do przedmiotu, nie wykonywał najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazał chęci poprawy
.

5. **Poprawianie ocen odbywa się według zasad określonych w §99 ust 7- 9, z zastrzeżeniem, że poprawie podlega tylko ocena z testu**

17. ETYKA

Ocenianie na lekcjach etyki odbywa się w specyficznych warunkach i pełni głównie role motywującą i informacyjną, a mniej różnicującą czy selekcjonującą.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uczestniczy w różnych konkursach filozoficznych i osiąga w nich sukcesy. Uczeń ten uzupełnia swoją wiedzę na temat etyki o dodatkowe lektury. Angażuje się w podejmowane na lekcjach dyskusje i dociekliwie rozstrzyga omawiane problemy natury etycznej.

13. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w pracy na lekcjach, chętnie wypowiada swoje zdanie na temat poruszanych zagadnień. Ponadto przyswoił podawaną na zajęciach wiedzę w stopniu bardzo dobrym i potrafi ją twórczo wykorzystywać na potrzeby analizy konkretnych problemów etycznych. Bierze także udział w olimpiadach i konkursach filozoficznych.

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ma pewne braki w wiedzy, ale jego postawa i zaangażowanie na lekcjach są znaczące. Chętnie bierze on udział w dyskusjach i podejmuje próby rozstrzygania problemów etycznych.

15. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który fragmentarycznie opanował omawiany materiał. Nie wykazuje ponadto aktywności na lekcji, a w dyskusjach uczestniczy tylko na wyraźne polecenie nauczyciela.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który tylko biernie uczestniczy w zajęciach. Nie opanował on wystarczająco omawianych zagadnień, a wypowiadanie się na temat problemów etycznych sprawia mu znaczne trudności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje żadnego zainteresowania omawianymi na zajęciach zagadnieniami oraz nie opanował w stopniu elementarnym wiedzy przedmiotowej.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich wagi:

Tekst źródłowy (waga 2)

Umiejętność analizy tekstów etycznych będzie sprawdzana przez udzielenie odpowiedzi ustnej lub pisemnej na postawione pytania do jednego lub kilku zestawionych w całość problemową materiałów źródłowych.

Krótkie sprawdziany (kartkówki) (waga 2)
Sprawdziany 15 – 20 minutowe są obowiązkowe, niezapowiadane. Zakres ich treści obejmuje trzy ostatnie jednostki lekcyjne.

Odpowiedzi ustne: (waga 2)
Ze względu na specyfikę przedmiotu ocenie poddane będą:

- Sprawność uczniów w opisywaniu i ocenie rzeczywistości;
- Znajomość pojęć i teorii etycznych;
- Umiejętność rozpoznawania w wypowiedziach i czynach ludzkich założeń i poglądów moralnych;

Dodatkowe pytania naprowadzające wpływają na obniżenie oceny.

Aktywność ucznia na lekcji (waga 1)
Za poprawną odpowiedź, której uczeń udzielił podczas lekcji, jest przyznawany plus (+). Za pasywną postawę podczas lekcji uczeń może otrzymać minus (-). Pięć minusów powoduje wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej.

Praca w grupach(waga 1)
Praca w grupach polega na efektywnym współdziałaniu w zespole, planowaniu i ocenianiu własnego uczenia się, skutecznym porozumiewaniu się w różnych sytuacjach, rozwiązywaniu problemów w twórczy sposób oraz efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną. Będzie oceniana przez ucznia – jako element samooceny – oraz przez nauczyciela nadzorującego i sprawdzającego pracę grup, przy uwzględnieniu następujących faz: zaangażowania, badania, przekształcania, prezentacji.

Prace długoterminowe (waga 3)
Oceniana będzie samodzielna praca długoterminowa ucznia z uwzględnieniem następujących aspektów:

8. Precyzja i jasność wypowiedzi;
9. Poprawność językowa;
10. Samodzielność myślenia;
11. Znajomość pojęć i adekwatność ich stosowania;
12. Stosowana argumentacja;

Praca na lekcji (np. praca w grupach, ćwiczenia z mapą, źródłem) – 1
Sprawdziany i testy (od 5 tematów) - 4
Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych – 2,
Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym – 3,
w konkursie pozaszkolnym – 4
Przygotowanie lekcji - 3
Projekty, programy, prezentacje – 1 lub 2
Prace dodatkowe – 1

3. Szczegółowe kryteria oceniania

100% - 97% celujący

96% – 95% bardzo dobry +
94% – 90% bardzo dobry
89% – 85% bardzo dobry –
84% – 81% dobry +
80% – 75% dobry
74% – 71% dobry –
70% – 65% dostateczny +
64% – 55% dostateczny
54% – 51% dostateczny –
50% – 45% dopuszczający +
44% – 40% dopuszczający
39% – 35% dopuszczający –
34% i mniej niedostateczny

4. Konwertowanie plusów i minusów na oceny
Podczas zajęć uczeń może otrzymywać plusy (+) za aktywny udział w zajęciach, zadania domowe, ćwiczenia. Wszystkie plusy są konwertowane na ocenę w porozumieniu z uczniem. Są one przeliczane według tabeli.

Ocena Ilość plusów na uzyskanie określonego stopnia	Konwersja minusów
Niedostateczna	- - -
Dostateczna	+ ++
Dobra	+ ++++
Bardzo dobra	+ ++++++
Celująca	+++++++

W przypadku braku aktywności (nie potrafi omówić – wymienić wcześniej omawianych treści, uczeń może otrzymać minus (-). Przy kumulacji jeden minus oznacza utratę jednego plusa. Trzy minusy konwertowane są na ocenę niedostateczną (1) z aktywności na lekcji.
5) **Zasady poprawiania ocen takie jak w §99 ust 7- 9, z zastrzeżeniem: a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z kartkówki tylko z wagą 2 oraz dodatkowo z dużego zadania** domowego.

§100. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie zachowania obejmuje:
1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:
1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

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

6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły. W klasach sportowych w tej ocenie uwzględnia się również informację o zachowaniu ucznia przedstawioną przez trenerów

7. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
3) dbałość o kulturę języka;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku innym osobom
7) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
9) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i wspólnoty lokalnej

12. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 14

§100a Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Uczeń w ramach oceny zachowania gromadzi w ciągu roku szkolnego punkty dodatnie i ujemne za swoje działania, co jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń w dzienniku elektronicznym otrzymuje na początku każdego półrocza 100 punktów.

3. Przeliczanie punktów na ocenę:
a) wzorowe – powyżej 200 punktów
b) bardzo dobre – 161-199 punktów
c) dobre – 131-160 punktów
d) poprawne 100-130 punktów
e) nieodpowiednie 1-99 punktów
f) naganne 0 i mniej

4. Dziennik elektroniczny na podstawie przeliczenia punktów proponuje uczniowi ocenę z zachowania za dane półrocze, jednak ostatecznie wystawia ją wychowawca w oparciu o opinie zespołu uczącego, innych uczniów w klasie oraz opinię samego ucznia oraz ocenę z I półrocza w przypadku oceny rocznej. Wychowawca może wystawić ocenę niższą niż ta proponowana przez dziennik elektroniczny.

5. Jeśli zachowanie lub frekwencja ucznia znacząco się poprawiły w II półroczu, należy to uwzględnić w ocenie rocznej

6. Przy rocznej ocenie zachowania uczniów klas maturalnych wychowawca może uwzględnić oceny z lat wcześniejszych (jednak ocena nie może być niższa od tej , otrzymanej w klasie maturalnej).

7. Uczeń, który przekroczył 25 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania w danym półroczu. O ocenie rocznej z zachowania ostatecznie decyduje wychowawca

8. Uczeń otrzymuje dodatnie i ujemne punkty z zachowania za:

	Kategoria	**Zachowanie, za ktore uczeń dostaje**	**Ilość**

		punkty dodatnie	punktów
	Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	Udział w konkursach szkolnych w zależności od zdobytego miejsca .	15 pkt 20-40 pkt. (Im-40, IIm-30, IIIm-20)
		Udział w konkursach „ zewnętrznych“ w zależności od etapu (szkolny, regionalny, centralny) i zdobytego miejsca .	20 pkt 50-70 pkt. (Im-70, IIm-60, IIIm-50)
		Udział w zawodach sportowych, cykliczne rozgrywki- przyznajemy punkty raz w semestrze.	10-40 pkt. (najwyższą ilość punktów przyznaje się tylko za udział we wszystkich edycjach)
		Udział w zawodach sportowych, pojedyncze starty- przyznajemy punkty za każdy.	15 pkt.
	Aktywne uczestnictwo w życiu klasy	Wypełnianie obowiązków w samorządzie klasowym (w zależności od zaangażowanie i rzeczywistej pracy).	20-40 pkt.- raz w semestrze
		Pomoc w organizowaniu imprezy klasowej.	10-20 pkt.
		Pomoc kolegom w nauce.	5-10 pkt
	Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły	Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej(liczy się zaangażowanie ucznia)	15- 30 pkt.
		Wolontariat i imprezy pozaszkolne: a) W czasie zajęć lekcyjnych b) W dni wolne od nauki	 5-15 pkt. 20-40 pkt.
		Udział w wyjściach do teatru , kina(lub udział w innych działaniach , które organizowane są po lekcjach) .	5 pkt. za wyjście
		Udział w Drzwiach Otwartych .	10-30 pkt.
		Udział w projektach, kołach zainteresowań: a) trwających cały rok szkolny b) pojedynczych	 20-50 pkt.(raz w półroczu) 10-30 pkt. (raz w półroczu)

		Pomoc nauczycielowi	5-10 pkt.
		Pochwała Dyrektora	50-500 pkt
	Kultura osobista, zachowanie na lekcjach	Osoby wyróżniające się kulturą osobistą, postawą na lekcjach są nagradzane przez wychowawcę po konsultacji z zespołem nauczycieli (raz w miesiącu)	10 pkt. Raz w miesiącu
	Podejście do obowiązków szkolnych	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia (systematyczna praca, terminowość, zaangażowania w zajęcia)	5 -10 pkt raz w miesiącu
	Frekwencja	Punktualność (dopuszczalna ilość spóźnień - 2 w miesiącu oraz nie więcej niż 10 godzin opuszczonych w miesiącu)	15 pkt raz w miesiącu
		Wzorowa frekwencja (brak godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, sporadycznie pojawiające się godziny usprawiedliwione - nie więcej niż 10 godzin opuszczonych w miesiącu)	30 pkt raz w miesiącu

	Kategoria	**Zachowanie, za które uczeń dostaje punkty ujemne**	**Ilość punktów**
	Łamanie Regulaminu zachowania , Statutu	Przeszkadzanie na lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela, aroganckie odzywanie się do nauczyciela.	5 - 10 pkt. za każdą uwagę.(wpis przez nauczyciela)
		Uwaga Dyrektora	20 - 100 pkt. za każdą uwagę
		Nagana Dyrektora	50-500 pkt
		Nagana wychowawcy	50-100 pkt
		Wulgarne słownictwo w trakcie zajęć	15 pkt. za każdą uwagę

		Nieodpowiednie zachowanie wobec pracowników szkoły.	10-50 pkt. za każdą uwagę
		Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów	10-50 pkt. za każdą uwagę
		Palenie papierosów w tym papierosów elektronicznych	10-20 pkt.
		Propagowanie środków niedozwolonych	10-100 pkt
		Wysłanie bez wiedzy rodzica (z jego konta) zwolnienia lub usprawiedliwienia	30 pkt.
		Ściąganie	20 pkt.
		Niszczenie mienia	10- 100 pkt.
		Bójki uczniowskie	10-100 pkt.
		Niepozostawienie odzieży wierzchniej w szafce	5-20 pkt.
		Opuszczenie gabinetu w trakcie zajęć bez zgody i wiedzy nauczyciela	10-30 pkt.
		Pozostawienie gabinetu w nieładzie po zakończonych zajęciach	5-10 pkt.
		Jedzenie i picie (bez zgody nauczyciela)	10 pkt.
		Korzystanie z wszelakich urządzeń elektronicznych (tel. komórkowy, tablet, smartwatch itp.) z wyjątkiem uzasadnionej aktywności na lekcji	20 pkt.
		Opuszczanie terenu i budynku szkoły, ucieczka z zajęć	25 pkt.
		Brak stroju galowego	25 pkt.
		Nieodpowiedni strój	5-30 pkt
		Niewywiązanie się z samodzielnie podjętych zobowiązań oraz nałożonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły	5-30 pkt.
		Inne zachowania łamiące statut i wszelkie regulaminy	20-50 pkt.
		Niesumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia (niesystematyczna praca, nieterminowość, brak zaangażowania w zajęcia)	5 -10pkt
	Frekwencja	Za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną),	2 pkt.
		Za każde spóźnienie poranne Za każde spóźnienie międzylekcyjne	2 pkt. 5 pkt.
		Za każde nieusprawiedliwione pierwsze zajęcia lekcyjne(od1 do3 lekcji) (bez wcześniejszej informacji od rodzica)	5 pkt. (za każdą godzinę)

§101. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwie części zwane półroczami. Termin zakończenia nauki w pierwszym półroczu uchwalany jest corocznie na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i pracy ucznia i wystawieniu ocen z zajęć edukacyjnych, ujętych w ramowym planie nauczania w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz ocenieniu zachowania ucznia. Szczegółowe kryteria ocen zawierają Przedmiotowe zakresy oceniania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca. Średnie ważone na dane półrocze i średnia ważona roczna są pomocą dla nauczyciela przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej, jednak nauczyciel nie może wystawić oceny śródrocznej lub rocznej niższej niż średnia ważona roczna

6. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych (których powinno być co najmniej 3) obejmujących wszystkie obszary wymagań edukacyjnych, w tym przynajmniej jednej ze sprawdzianu pisemnego, obejmującego większą partię materiału.

7. Ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych z drugiego półrocza (których powinno być co najmniej 3, w tym przynajmniej jedna ze sprawdzianu pisemnego obejmującego większą partię materiału) i oceny śródrocznej z uwzględnieniem postępów ucznia. W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwała choroba nauczyciela) dopuszczalne jest wystawienie oceny klasyfikacyjnej z dwóch ocen cząstkowych, jednak nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniowi podwyższenie proponowanej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

8. Uczeń uzyskuje pozytywną ocenę roczną jeśli z <u>każdego półrocza</u> średnia ważona ocen wynosi przynajmniej <u>wynosi 2.0</u>.
   Jeżeli uczeń poprawił oceny niedostateczne ze wszystkich sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej, a mimo to nie osiągnął średniej 2.0 nauczyciel może wystawić ocenę pozytywną.

   Jeśli uczeń nie otrzymał pozytywnej oceny z pierwszego półrocza, ale poczynił znaczne postępy i uzyskał średnią ważoną 2.5 w drugim półroczu, to otrzymuje

pozytywną ocenę roczną. Jeżeli uczeń poprawił oceny niedostateczne z wszystkich sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustanej, ma średnią minimum 2.0, a nie osiągnął średniej 2.5 nauczyciel może wystawić ocenę pozytywną.
Uczeń może przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej z danego przedmiotu z pierwszego półrocza w terminie ustalonym corocznie przez Dyrektora Szkoły.

Jeśli uczeń ma pozytywną ocenę za pierwsze półrocze, ale w drugim nie uzyskał średniej ważonej 2.0 to otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu. Jeżeli uczeń poprawił oceny niedostateczne z wszystkich sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustanej, a mimo to nie osiągnął średniej 2.0 nauczyciel może wystawić ocenę pozytywną.

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

10. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów, a wychowawca o proponowanej ocenie zachowania.

11. Ocena roczna z danego przedmiotu, może być podwyższona w stosunku do przewidywanej na wniosek ucznia, zaopiniowany pozytywnie przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego:
1) W przypadku udokumentowania przez ucznia niezależnych od niego okoliczności zdrowotnych lub rodzinnych, które uniemożliwiły mu w pełni realizację wymagań edukacyjnych;
2) W przypadku, jeżeli ocena klasyfikacyjna wystawiona została z mniej niż 3 ocen cząstkowych;
3) W powyższych przypadkach nauczyciel wyznacza przed klasyfikacją dodatkową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia;

12. Ocena śródroczna / roczna może być obniżona w stosunku do przewidywanej, jeżeli uczeń:
a) Otrzyma oceny, które od momentu wystawienia oceny przewidywanej spowodują obniżenie średniej ważonej z zastrzeżeniem ***§101 ust.8***

13. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną oceny roczne zachowania i klasyfikacyjne oceny z poszczególnych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych są ostateczne.

14. Przyjęta przez Radę Pedagogiczną niedostateczna roczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

§102. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

§104. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od wystawienia oceny do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§105. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (dotyczy to także ucznia realizującego indywidualne nauczanie).
   1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
   2) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna <u>może</u> wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
   3) 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).

2. O przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciel informuje ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a jego rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem wychowawcy, na ostatnim zebraniu przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego musi złożyć podanie do Dyrektora Szkoły (podanie wnosi uczeń bądź jego rodzice) w terminie do śródrocznego lub rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, podanie musi być umotywowane.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Część pisemna egzaminów z języka polskiego powinna trwać 90 min, a z pozostałych przedmiotów czas trwania nie może być krótszy niż 45 minut.

7. Uczeń przygotowuje się do części ustnej egzaminu 15 min. Również jego wypowiedź nie powinna przekraczać 15 min.

8. Zestaw pytań (zadań) do obydwu części egzaminu przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

9. Stopień trudności pytań musi uwzględniać możliwość otrzymania przez ucznia każdej oceny ze skali ocen klasyfikacyjnych określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

10. Zakres materiału na egzamin powinien być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi realizowanymi przez nauczyciela w danej klasie i podany do wiadomości uczniowi.

11. W czasie części ustnej egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Na końcowy wynik egzaminu składa się ocena z pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej. Ocenę podaje się do wiadomości ucznia po zakończeniu egzaminu. Uczeń (lub jego rodzic/opiekun) ma prawo do wglądu do swojej pracy w obecności Dyrektora Szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna,

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.4, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły,

17. Nieklasyfikowanie ucznia nawet z jednego przedmiotu albo niezdanie końcoworocznego egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły (z zastrz. ust 14).

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§106. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie 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.
1) Zastrzeżenia nie mogą dotyczyć oceny wiedzy i umiejętności ucznia, a tylko sposobu wystawienia oceny.
2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia 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. W skład komisji wchodzą:
1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca oddziału;
   c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog/psycholog;
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
f) Sprawdzian, o którym mowa w ust.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 (prawnymi opiekunami);
g) Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 1, lit.b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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;

4. 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.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.1,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust.5, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do terminu rozpoczęcia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej rozpoczynającego nowy rok szkolny

§107. Egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

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

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.

6. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
   2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Część pisemna egzaminów z języka polskiego powinna trwać 90 min, a z pozostałych przedmiotów czas trwania nie może być krótszy niż 45 minut.

10. Uczeń przygotowuje się do części ustnej egzaminu 15 min. Również jego wypowiedź nie powinna przekraczać 15 min.

11. Zestawy pytań (zadań) do obydwu części egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

12. Zakres materiału na egzamin powinien być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi realizowanymi przez nauczyciela w danej klasie i podany do wiadomości ucznia.

13. Na końcowy wynik egzaminu składa się ocena z pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej. Ocenę podaje się do wiadomości ucznia po zakończeniu egzaminu. Uczeń (lub jego opiekun)ma prawo do wglądu w swoją pracę w obecności Dyrektora Szkoły.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, (zastrzeżenia na piśmie można zgłaszać w dniu egzaminu, a ewentualny sprawdzian przeprowadza się do końca danego roku szkolnego).

15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.17).

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna, po rozpatrzeniu sytuacji ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły

§108. Promowanie i ukończenie szkoły.

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i szanse na nadrobienie przez niego zaległości, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć

artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

7. Uczeń, który nie został promowany do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły ma prawo do powtarzania klasy w Liceum pod warunkiem złożenia podania do Dyrekcji Szkoły w terminie do ostatniego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

8. Jeżeli uczeń nie wywiązał się ze zobowiązań podjętych na Zespole Wychowawczym, to Rada Pedagogiczna ma prawo nie zezwolić mu na powtarzanie klasy w LO XI.

9. Uczeń, który z powodu różnic w ramowych planach nauczania, nie realizował przedmiotu, uczęszcza na zajęcia lekcyjne z tego przedmiotu z inną klasą. Jeżeli nie jest to możliwe, uzupełnia materiał z pomocą nauczyciela przedmiotu i zalicza go w terminie wyznaczonym przez Dyrekcję Szkoły.

DZIAŁ VII Ceremoniał szkolny

§109. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły (sztandar Liceum Ogólnokształcącego nr XI):

1) sztandarami opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy II lub III wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   b) Asysta - dwie uczennice.

4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
   b) w czasie wykonywania „Roty",
   c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
   d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
   e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
   f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
   g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
   h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp. .

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
3) zakończenie roku szkolnego,
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

DZIAŁ VIII Postanowienia końcowe

§110. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy;
3. Niniejszy Statut jest najważniejszym źródłem prawa szkolnego;

4. Dyrektor Szkoły po pięciu kolejnych nowelizacjach Statutu zobowiązany jest do ujednolicenia tekstu Statutu i opublikowania go.